



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

İSTANBUL MALTEPE BELEDİYESİ
2015 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2016

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	3
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	4
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI.....	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	7
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	8
8.	EKLER.....	31

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Kurumun 2015 Yılı mali durumu hakkında bilgi, özet olarak aşağıda yer alan mali tablolarda verilmiştir.

Tablo 1: Bütçe Giderleri

NEV'İ	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN GİDER	ORAN(%)
Personel Gideri	50.425.147,20	52.618.285,65	104,35
Sos. Güv. Kur.Dev. Primi Gid.	7.957.852,80	7.646.604,03	96,09
Mal ve Hizmet Alımı	205.525.200,00	184.654.480,48	89,85
Faiz Giderleri	201.000,00	2.901.771,59	1.443,67
Cari Transferler	8.418.000,00	5.035.184,10	59,81
Sermaye Giderleri	72.568.000,00	49.103.330,61	67,67
Sermaye Transferleri	9.000,00	0,00	0,00
Borç Verme	2.000,00	0,00	0,00
Yedek Ödenekler	21.893.800,00	0,00	0,00
TOPLAM	367.000.000,00	301.959.656,46	82,28

Tablo 2: Bütçe Gelirleri

NEV'İ	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN GELİR	ORAN (%)
Vergi Gelirleri	127.570.000,00	91.899.843,44	72,04
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	32.760.000,00	19.327.535,33	59,00
Alınan Bağış ve Yardımlar	30.000,00	214.467,50	714,89
Diğer Gelirler	118.640.000,00	98.783.311,32	83,26
Sermaye Gelirleri	12.200.000,00	27.152.682,84	222,56
Alacaklardan Tahsilatlar	0,00	0,00	0,00
Red ve iadeler (-)	1.200.000,00	1.018.826,51	84,90
TOPLAM	290.000.000,00	236.359.013,92	81,50

Tablo 3: Bütçe Emanetleri

NEV'İ	BORÇ	ALACAK	DEVİR
İşçi Sendika Üye Aidatları	108.098,75	1.292.349,55	1.184.250,80
Memur Sendika Üye Aidatları	85.319,82	117.613,60	32.293,78
Diğer Emanetler	15.383.138,56	22.688.008,75	7.304.870,19
Vergi Borçları	14.044.880,46	15.910.303,36	1.865.422,90
Sgk Borçları	1.338.059,50	12.236.123,21	10.898.063,71
Elektrik Borçları	3.020.657,84	6.717.266,90	3.696.609,06
Personel Alacakları (Emekliler Dahil)	0,00	0,00	0,00
Yüklenici Alacakları	191.106.985,50	323.468.755,48	132.361.769,98
TOPLAM	225.087.140,43	382.430.420,85	157.343.280,42

Tablo 4: Borçlanma Durumu

İç Borçlanma	20.000.000,00
Dış Borçlanma	0,00
Toplam	20.000.000,00

Maltepe Belediyesi muhasebe işlemlerini Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne tabi olarak yürütmektedir. Bu bağlamda ürettiği mali tablolar, adı geçen yönetmeliğin 415 inci ve 419 uncu maddelerinde geçen defter, cetvel ve tablolardan oluşmaktadır.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esasların 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,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

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

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: KDV Hesaplarının Uygun Kullanılmaması

Kurumun KDV hesaplarını Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin madde hükümlerine uygun bir biçimde kullanmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 137 ve 138' inci maddelerinde; *"191 nolu İndirilecek KDV Hesabının mal ve hizmetin satın alınması sırasında satıcılara ödenen veya borçlanılan ve kurum açısından indirim hakkı doğuran katma değer vergisinin izlenmesi için kullanılacağı, indirim hakkı doğuran KDV nin ise, yapılan giderin kurumların katma değer vergisi tahsilatı yaptıkları faaliyetleri ile ilgili mal ve hizmet alımlarından kaynaklanması gerektiği"* belirtilmiştir.

Aynı yönetmeliğin 260 ve 261'inci maddelerinde; *"391-Hesaplanan Katma Değer Vergisi hesabının teslim edilen mal veya ifa edilen hizmetler üzerinden hesaplanan katma değer vergisi tutarları ile bu tutarlardan mahsup edilen ve ödenen tutarların izlenmesi için kullanılacağı ve Kurumun sattığı mal ve hizmet karşılığı olarak tahsil ettiği katma değer vergisi tutarının bu hesapta izleneceği, Ayrıca; Ay sonlarında, hesaplanan katma değer vergisi hesabının alacak bakiyesi, devreden katma değer vergisi hesabı ile indirilecek katma değer vergisi hesabının borç bakiyeleri toplamından fazla ise, söz konusu farkın 360-Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabına alacak kaydedileceği"* ifade edilmiştir.

Ancak, Kurum tüm mal ve hizmet alımı ile yapım işlerinden dolayı ödediği KDV'yi indirilecek KDV olarak kullanmaktadır. Yukarıda ki mevzuat hükümlerinde de ifade edildiği gibi belediyeler sadece karşılığında gelir ettikleri faaliyetleri karşılığında yaptıkları giderlere ait KDV'yi indirilecek KDV olarak kayıtlara almalıdırlar.

Kurumun KDV hesaplarını bu şekilde kullanmasından dolayı mali tablolarının gerçek durumu yansıtmadığı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 137 ve 138' inci maddelerinde; *"191 nolu İndirilecek KDV Hesabının mal ve hizmetin satın alınması sırasında satıcılara ödenen veya borçlanılan ve kurum açısından indirim hakkı doğuran katma değer vergisinin izlenmesi için kullanılacağı, indirim hakkı doğuran KDV nin ise, yapılan giderin kurumların katma değer vergisi tahsilatı yaptıkları faaliyetleri ile ilgili mal ve hizmet alımlarından kaynaklanması gerektiği"* belirtilmiştir.

2016 Yılı itibariyle, belediyemiz sadece karşılığında gelir elde ettiği faaliyetler karşılığında yaptıkları giderlere ait KDV'yi indirilecek KDV olarak kayıtlara alacaktır. Buna ilişkin olarak belediyemizde, ücret gelir tarifesinde belirlenmiş ve gelir getiren faaliyetleri karşılığında yapılan giderlere ait KDV tutarı indirilecektir. Uygulamaya Nisan 2016 itibariyle başlanmıştır. Gerekli düzeltme için ise, kullanılan muhasebe programı üzerinde de düzeltme yapılmıştır." denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu İdaresi, bulgumuza vermiş olduğu cevapta, KDV Hesaplarının hatalı kullanılması ile ilgili olarak, KDV Hesaplarının işleyişi için gerekli hassasiyetin gösterileceği ve 2016 Nisan ayı itibariyle Yönetmelik hükümlerinin uygulanmaya başlandığını ifade etmiştir.

Ancak Kurumun 2015 yılı ve daha önceki yıllarda KDV tahsilatı yaptığı faaliyetleri ile ilgili olmayan mal ve hizmet alımlarının önemli bir kısmında da satıcılara ödenen veya borçlanılan giderin KDV'sinin 191 no'lu hesaba kaydedilerek indirim konusu yapmıştır.

Ay sonlarında 190 ve 191 no'lu hesapların borç kalanları toplamı ile 391 no'lu hesabın alacak kalanı karşılaştırılarak ödenecek KDV hesaplandığından 191 no'lu hesabına olması gereken tutardan daha fazla kayıt yapılması, kurumun vergi dairesine verdiği KDV beyannamesinde ödenecek verginin azalmasına (360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı) veya sonraki döneme 190-devreden KDV tutarının artmasına neden olmaktadır.

Kurumun sadece katma değer vergisi tahsilatı yaptığı faaliyetleri ile ilgili mal ve hizmet alımlarına ilişkin KDV indirim konusu yapılmalı (191 no'lu hesaba kaydedilmeli), diğer mal ve hizmet alımlarına ilişkin KDV tutarları malın veya hizmetin maliyetine eklenmesi gerekir.

Tüm bu açıklamalar sebebiyle; 2015 yılı mali tablolarında 190-Devreden KDV Hesabı, 191-İndirilecek KDV Hesabı ve 360-Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı tüm yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içermemektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

İstanbul Maltepe Belediyesi 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı kurumun sadece katma değer vergisi tahsilatı yaptığı faaliyetleri ile ilgili mal ve hizmet alımlarına ilişkin KDV sini indirim konusu yapmayıp diğer mal ve hizmet alımlarına ilişkin KDV tutarları malın veya hizmetin maliyetine eklenmemesi nedeniyle KDV hesaplarının hatalı kullanılması sonucu, “190-Devreden KDV Hesabı, 191- İndirilecek KDV Hesabı ile 360-Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı” hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Gider Tahakkukları Hesaplarının Kullanılmaması

Kurum tarafından kullanılan banka kredilerine ilişkin içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde ödenebilir duruma gelecek olan faiz giderlerinin, 381-Gider Tahakkukları ve 481- Gider Tahakkukları Hesaplarına kaydedilmediği tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 51'inci maddesinde; *“Kamu gelir ve giderleri tahakkuk ettirildikleri malî yılın hesaplarında gösterilir. Bütçe gelirleri tahsil edildiği, bütçe giderleri ise ödendiği yılda muhasebeleştirilir.”* hükmü yer almaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 381-Gider Tahakkukları hesabının niteliğinin anlatıldığı 256'ncı maddesinde, *“Bu hesap, kısa vadeli iç ve dış mali borçlar hesap gruplarında izlenmeyen; tahakkuk etmiş giderlerden kaynaklanan ancak, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemde ödenebilir duruma gelecek olan tutarların izlenmesi için kullanılır. 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.”* denilmektedir.

Aynı Yönetmeliğin 481-Gider Tahakkukları hesabının niteliğinin ve işleyişi 298, 299 ve 300 üncü maddelerinde düzenlenmiştir.

Kurumun muhasebe kayıtlarında 381-Gider Tahakkukları ve 481-Gider Tahakkukları Hesaplarının kullanılmadığı için banka kredileri kaynaklı olan ve içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemden sonraki dönemlerde ödenebilir duruma gelecek olan faiz giderlerinin mali tablolarda yer almadığı anlaşılmıştır.

Kurumun, banka kredileri için faaliyet yılından sonra ödeyeceği giderleri, ilgili yıla göre 381-Gider Tahakkukları Hesabı ile 481-Gider Tahakkukları Hesabı'nda izlemesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; *“Maltepe Belediye Başkanlığı olarak 5 adet kredi kullanılmaktadır. Kredilerin ana paraları vadelerine göre 300 ve 400 nolu hesaplarda izlenmektedir. Ancak faiz giderlerinin tahakkuk kaydı yapılmamıştır. Rapor üzerine, bankalarca ödeme planları esas alınarak, faizlerin vadesine göre tahakkuk kayıtları 21.04.2016 tarih ve 2864 nolu yevmiye ile*

yapılmıştır.

Hesap No	Hesap / Ayrıntı Adı				
		Borç	Alacak	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
630.04.02.09.01	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	16.045.853,06		16.045.853,06	
381.04.02.09.01.01	Ulusal Para Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri (Denizbank1)		552.129,57		552.129,57
381.04.02.09.01.02	Ulusal Para Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri (Vakıfbank1)		1.190.427,10		1.190.427,10
381.04.02.09.01.05	Ulusal Para Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri (İller Bankası)		73.620,38		73.620,38
481.04.02.09.01.01	Ulusal Para Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri (Denizbank1)		635.261,11		635.261,11
481.04.02.09.01.02	Ulusal Para Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri (Vakıfbank1)		2.066.227,62		2.066.227,62
481.04.02.09.01.03	Ulusal Para Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri (Denizbank2)		5.452.787,12		5.452.787,12
481.04.02.09.01.04	Ulusal Para Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri (VakıfBank2)		6.071.063,05		6.071.063,05
481.04.02.09.01.05	Ulusal Para Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri (İller Bankası)		4.337,11		4.337,11
		16.045.853,06	16.045.853,06	16.045.853,06	16.045.853,06
		16.045.853,06	16.045.853,06	16.045.853,06	16.045.853,06

” denilmektedir.

Sonuç olarak Bulgumuzda konu edilen idare katılmakta olup; banka kredilerine ilişkin

içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde ödenebilir duruma gelecek olan faiz giderlerinin, 381-Gider Tahakkukları ve 481- Gider Tahakkukları Hesaplarına kaydedilmediği bu tutarların 300 ve 400 Banka kredileri hesaplarında ana para ile birlikte izlendiğini ifade etmişlerdir. Nisan 2016 tarihinden itibaren mevzuat da öngörülen işlemlerin yapıldığı bildirilmiş olmakla birlikte, faiz giderlerin mevzuata aykırı bir şekilde muhasebeleştirilmesi sonucu 2015 yılı mali tabloları doğru ve güvenilir bilgi içermemektedir.

BULGU 2: Tahakkuk Eden Emlak, Çevre Temizlik, Eğlence ile İlan ve Reklam Vergilerinin Tamamının Tahsil Edilememesi

Kurum tarafından 2015 mali yılı tahakkuku yapılan Emlak Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, Eğlence Vergisi ile İlan ve Reklam Vergisinin toplam 42.040.434,66 TL'lik kısmının tahsil edilmediği ve tahsilatlarla ilgili gerekli işlemlerin yapılmaması sonucu gelir kaybına neden olduğu anlaşılmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanununun “Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri” başlıklı 38’inci maddesinde aynen;

“Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

a) *Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.*

...f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek. ...” denilmektedir.

Bu madde hükmüne göre belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etme görevi Belediye Başkanına verilmiş ve bu konuda Belediye Başkanı birinci derecede sorumlu kılınmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun “Muhasebe Hizmeti ve Muhasebe Yetkilisinin Yetki ve Sorumlulukları” başlıklı 61’inci maddesinde ise Muhasebe Yetkilisine gelirlerin ve alacakların tahsili görevi verilmiştir.

Yapılan araştırma ve incelemede; önceki yıllardan toplam 57.445.022,31TL vergi geliri devri yapıldığı, 2015 Yılı sonu itibarı ile toplam 99.563.017,24 TL çeşitli vergi gelir tahakkuku yapıldığı, 2015 Yılı içinde sadece 57.522.582,58 TL tutarında net tahsilat yapılarak, 2016 Yılına 42.040.434,66 TL tahakkuk artığı devrettiği anlaşılmıştır.

Buna göre kurumun tahsilat oranı ortalamasının ilgili gelirler açısından % 37,17 olarak gerçekleştiği görülmüştür.

NEV'İ	2014 Yılından Devreden Gelir Tahakkuku	2015 Yılı Toplam Tahakkuk	2015 Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı (%)
Bina Vergisi	28.885.111,51	63.276.246,27	43.779.478,38	19.496.767,89	69,18
Arsa Vergisi	18.226.502,54	18.399.659,13	10.020.937,12	8.378.722,01	54,46
Arazi Vergisi	46.405,40	50.129,90	6.825,61	43.304,29	13,61
Çevre Temizlik Vergisi	5.461.108,82	11.437.881,62	2.310.276,23	9.127.605,39	20,19
Eğlence Vergisi	304.114,20	642.598,70	297.966,69	344.632,01	46,36
İlan ve Reklam Vergisi	4.521.779,84	5.756.501,62	1.107.098,55	4.649.403,07	19,23
Toplam	57.445.022,31	99.563.017,24	57.522.582,58	42.040.434,66	37,17

Kamu idaresi cevabında; "Emlak Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, Eğlence ve İlan ve Reklam Vergisinden ödemesi yapılmayanların tahsili için ödeme emri tebliği, tapu kayıtlarına ihtiyati haciz, banka haczi ile takip ve tahsil yapılmaktadır.

Tebliğ edilemeyen ödeme emirleri ilanen tebliğ yöntemiyle gazete ilanı ve kurum ilan panosunda tebliğ edilmektedir.

Alacakların tahsil edilememesinin başlıca sebepleri aşağıda sıralanmıştır:

İlanen tebliğ edilen alacaklarla ilgili borçlulara ulaşılamamaktadır.

Alacakların tebliğine, sorumlunun ve taşınmazın tespitine engeller bulunmaktadır.

Maltepe'nin, Belediye ve ilçe olmasından bu yana nüfus ve yapılaşma artışı meydana gelmiş, cadde ve sokakların isimlerinde değişiklikler olmuş, 1997, 2001, 2007 yıllarında bina sayımları yapılmıştır. Taşınmazların tapu kayıtlarında değişik zamanlarda ada numarası değişikliği yapılmış bu değişikliklerle ancak tapu işlemi olursa karşılaşılmıştır. Emlak ve çevre temizlik vergisi kayıtları değişen bina kapı ve daire numaraları ile taşınmaz tapu kütüğü bilgileri bakımından güncellenmesi tamamlanamamıştır. Diğer taraftan kayıtlı mükellef kimlik bilgilerindeki eksiklikler, kimlik bilgilerinin T.C. kimlik numarasına göre güncellenmesini engellemiştir. Gelinek noktada kayıtlı kişilerin kimlik bilgileri %80-85 oranında T.C. kimlik numarasına göre güncellenmiştir. Güncelliği olmayan mükellef adresleri

ile kayıtlı taşınmaz bilgilerinin güncellenmesi günlük iş akışı içinde devam etmektedir.

İlan reklam vergisinde mükelleflerin işi terk veya işyerin kapatma, taşınmaların bildirilmemesi sebebiyle ulaşılamadığından tahsilat yapılamamaktadır.

Tahsil edilemeyen eğlence ve ilan reklam vergisi alacakları arasında vergi mahkemesinde dava konusu olanlar bulunmaktadır. Devam eden davalarda haciz yolu kullanılamamaktadır.

Alacakların tahsili için yapılması gerekenler Belediyemizce aşağıdaki gibi belirlenmiş olup, 2016 yılı ve sonrasında bu adımlar üzerinden çalışmalar devam etmektedir.

- Mevcut alacaklar içinde 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 115.maddesindeki Tahakkuktan vazgeçme uygulanması için yazılımın yeterli hale getirilmesi araştırılmaktadır.
- Mevcut alacaklara 6183 sayılı Kanunun Tahsil İmkansızlığıyla Terkin başlıklı 106.maddesi uygulanması için hazırlık çalışması yapılmaktadır.
- Mevcut alacaklara 6183 sayılı Kanunun Tahsil zamanaşımı uygulaması için hazırlık çalışması yapılmaktadır.
- Tahakkuk, Takip ve Tahsil işlemlerinin otomasyon seviyesi yükseltilecek ve kullanılan yazılım donanım güncellenme uygulanması araştırma yapılacaktır.
- Tahakkuk, Takip ve Tahsil işlemlerinde çalışan personelin verimliliğini artırmak için eğitim çalışması yapılacaktır.

(EK 19)'daki tabloda 2012-2013 ve 2014 yıllarında gerçekleşmiş olan bina vergisi, arsa vergisi, arazi vergisi, çevre temizlik vergisi ve ilan-reklam vergisine ait tahakkuk ve tahsilatlar görülmektedir. 2012 yılından devreden tahakkuk toplamı 17.686.786,00 TL iken 2013 yılından yapılan tahakkuk ve tahsilat sonrasında 2014 yılına devreden tutar 24.255.448,72 TL ile %37 artış olmuştur. 2014 yılından toplam olarak 2015 yılına devreden tahakkuk tutarında ise 57.445.022,29 TL ile % 137 artış olmuştur. Bu artıştaki en önemli faktörün 2014 yılı içerisinde yapılan yerel seçimin mükelleflerimiz arasında oluşturduğu vergi affi beklentisi olduğu düşünülmektedir. Bu beklenti ile 2014 yılı içerisinde tahsilat oranını azalmıştır. 2014 yılından devreden tahakkuk oranının yüksek olması 2015 yılı tahsilat/tahakkuk oranını da düşürmektedir. 2016 yılında tahsilat oranının artması için gerekli çalışmalar yürütülmektedir" denilmektedir.

Sonuç olarak Kurum tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilmekte olup, tahakkuk eden vergilerin tahsilinde karşılaşılan zorluklara değinilmiştir. Devreden tahakkuk

arttığı azaltılıp tahsilatların artırılması için yapılacak çalışmalardan bahsedilmiştir. Konu, sonraki yıllar denetimlerimizde takip edilecektir

BULGU 3: Tahakkuk Etmiş Bazı Kira Gelirlerinin Tahsilatının Yapılmaması

Kurum ile kiracıları arasında yapılan sözleşmeye istinaden alınacak olan ve tahakkuku yapılan taşınmaz kira gelirlerinin toplam 3.355.038,30TL'lik kısmının tahsil edilmediği anlaşılmıştır. 5393 sayılı Belediye Kanununun “Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri” başlıklı 38’inci maddesinde aynen;

“Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

...

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

...” denilmektedir.

Bu madde hükmüne göre belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etme görevi belediye başkanına verilmiş ve bu konuda belediye başkanı birinci derecede sorumlu kılınmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Ve Kontrol Kanununun “Muhasebe Hizmeti Ve Muhasebe Yetkilisinin Yetki Ve Sorumlulukları” başlıklı 61’inci maddesinde ise Muhasebe Yetkilisine gelirlerin ve alacakların tahsili görevi verilmiştir.

Yapılan araştırma ve incelemede; 2014 Yılından 2.712.505,53 TL kira alacağı devir edildiği ve 2015 sonu itibariyle toplam 6.573.438,91 TL taşınmaz kira geliri tahakkuku yapıldığı, 2015 Yılı içinde sadece 3.218.400,61 TL tutarında tahsilat yapılarak, 2016 Yılına 3.355.038,30 TL tahakkuk artığı devretmiştir.

Buna göre aşağıdaki tabloda da görüleceği üzere kurumun tahsilat oranının % 48,96 olarak gerçekleştiği görülmüştür.

AÇIKLAMA	2014 Yılından Devreden Gelir Tahakkuku	2015 Yılı Toplam Tahakkuk	2015 Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı (%)
----------	--	---------------------------	-------------------------	--------------------------------	------------------

Kira Gelirleri	2.712.505,53	6.573.438,91	3.218.400,61	3.355.038,30	48,96
----------------	--------------	--------------	--------------	--------------	-------

Kamu idaresi cevabında; "14.07.2014 tarihli ve 2014-65 sayılı meclis kararı ile Gelir Müdürlüğü kurulmuş ve 05.11.2014 tarihli ve 2014-104 sayılı Gelir Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği kapsamında gelirlerin tahsili bu müdürlüğe bağlanmıştır. Ancak 08.04.2015 tarihli ve 2015-67 sayılı meclis kararı ile Gelir Müdürlüğü kapanmış ve gelirlerin tahsili Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlanmıştır. Bu süreçte Emlak İstimlak Müdürlüğünce hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne iletilmesi ve takip edilmesi gereken kira gelirlerinin tahsilatında bazı sorunlar ortaya çıkmıştır. Kira gelirlerinin 2016 yılında tahsil edilmesi için gerekli işlemler yapılacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak Kurum tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilmekte olup, yaşanan sorunlarla ilgili teşkilatlanmada yaşanan problemler belirtilmiştir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol kanunu çerçevesinde Mali Hizmetler Biriminin bir görevi olan kurumun gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek başka bir Müdürlüğe verilmiş daha sonrasında bu müdürlük mali hizmetlere bağlanılmış olsa dahi kurumsal bir yapı olan Belediye idaresinde devamlılığın esas olması gerekmektedir. Bu konu da ki gelişmeler müteakip denetimlerde de takip edilecektir.

BULGU 4: Yevmiye Madde Numaraları Sıralamasında Boşlukların Bulunması

Kurumun muhasebe işlemlerinde yevmiye numara sırasına riayet edilmeyerek bazı yevmiye sıra numaralarının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları" başlıklı 43'üncü maddesinde "*Muhasebeleştirme belgelerinin yevmiye tarih ve numarası sütunlarına, gerçekleşen işlemlerin kayda geçirildikleri tarih ile hesap döneminin başında (1)'den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verilir. Gerek yevmiye defteri ve gerekse büyük defter ve yardımcı defter kayıtlarında bu yevmiye numaraları esastır.*" denilmektedir.

Bu hükme göre muhasebe işlemlerinin yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedilmesi ve hesap döneminin başında (1)'den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verilmesi gerekmektedir.

Ancak mevcut durumda, ilgili yönetmelik hükmüne aykırı olarak 2015 Yılı boyunca 63 adet yevmiye numarasının kullanılmadığı görülmüştür.

Kurumun yevmiye sıra numaralarını, yönetmeliğin ilgili hükmüne göre teselsül ettirerek kullanması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “Yevmiye sistemi, *muhassebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları*” başlıklı 43'üncü maddesinde “Muhasebeleştirme belgelerinin yevmiye tarih ve numarası sütunlarına, gerçekleşen işlemlerin kayda geçirildikleri tarih ile hesap döneminin başında (I)'den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verilir. Gerek yevmiye defteri ve gerekse büyük defter ve yardımcı defter kayıtlarında bu yevmiye numaraları esastır. ” *denilmektedir.*

Bu hükme göre muhasebe işlemlerinin yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedilmesi ve hesap döneminin başında (I)'den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verilmesi gerekmektedir.

Ancak; 2015 yılında belediyemiz muhasebe biriminde kullanılmakta olan programdan dolayı yevmiye numaralarında boşlukların oluştuğu tespit edilmiştir. 2016 yılından itibaren yevmiye boşlukların oluşmaması için gerekli tedbirlerin alınması için Bilgi İşlem Müdürlüğü ile gerekli yazışma yapılmıştır.” denilmektedir.

Sonuç olarak Kurum tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilmekte olup, yevmiye numaraları sıralamasında oluşan boşluğun teknik sebeplerden meydana geldiği belirtilmiştir. Bilgi İşlem Müdürlüğünün bu konuda çalışmasının olduğu belirtilmiştir. Konu sonraki yıllar denetimlerimizde izlenecektir.

BULGU 5: Belediye Sınırları İçindeki Bazı İşletmelerin, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Olmadan Faaliyette Bulunmaları

Kurum kayıtlarının incelenmesi neticesinde, belediye sınırlarında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı olmaksızın faaliyet yürüten işletmelerin olduğu tespit edilmiştir.

10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik'e göre Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde bu

Yönetmelik kapsamındaki işyerlerinin açılıp faaliyet göstermesi için ilgili belediyeden İşyeri açma ve çalışma ruhsatının olması gerekmektedir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun “İşyeri Açma İzni Harcı” başlıklı 81 inci maddesinde; “*Belediye sınırları veya mücavir alanlar içinde bir işyerinin açılması "İşyeri Açma İzni Harcına" tabidir.*” denilmektedir.

Kurumun yetki ve görev sınırları içinde 31.12.2015 tarihi itibarıyla 5.337 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verildiği ve sadece bu işyerlerinden işyeri açma ve çalışma ruhsat harcı tahsil ettiği tespit edilmiştir. Ancak İstanbul Vergi Dairesi Başkanlığı Pendik Uygulama Grup Müdürlüğünden alınan verilere göre Maltepe Belediyesi sınırları içinde 22.215 aktif işyeri olduğu, Kurumun Mali Hizmetler Müdürlüğünden alınan İşyeri Çevre Temizlik Vergisi aktif mükellef listesinde de 26.521 aktif işletme olduğu görülmüştür.

Bu verilerden hareketle, Belediye sınırlarında aktif olarak faaliyet gösteren ve işyeri açma ve çalışma ruhsatı almak zorunda olan yaklaşık 20.000 işyerinin olduğu ve bunların, %80 inin ruhsatsız faaliyet gösterdiği; bu eksiklilerin işyeri açma ve çalışma ruhsat harcı geliri kaybına neden olduğu değerlendirilmektedir.

Bu durum, aynı zamanda, kurumun kontrol ve denetim konusunda yeterli olmadığını ve mahrum kalınan harç gelirleri nedeniyle mali tabloların da olumsuz yönde etkilendiğini göstermektedir.

Kamu idaresi cevabında; “İlçemiz genelinde bulunan işyerlerinin %100’ünün ruhsatlandırılmasının olanaksız olduğu, bunun nedeni bazı iş kollarının işyeri açma ve çalışma ruhsatlarından muaf olması bunlara örnek verilecek olursa mimarlık-mühendislik büroları, mali müşavirlik büroları, avukatlık büroları, noterler, muayenehaneler vb. gibi veya bağlı buldukları kurumlardan çalışma izni alan işyerlerinin eczaneler, optisyenler olması nedeni ile Belediyemizden işyeri açma ve çalışma ruhsat alma zorunluluğu bulunmamaktadır.

Ayrıca bazı işyerlerinin bulunduğu taşınmazların imar mevzuatına aykırı yapılar olması veya bulunduğu taşınmazda itfaiye yönünden uygunluk raporu alınmadığından ruhsat talepleri sonuçlandırılmamaktadır.

Bu tür ruhsat alma zorunluluğu olmayan veya ruhsat alması zorunlu olup, imar mevzuatına aykırılıktan veya itfaiye yönünden uygunluk raporu alınamayan işyerleri çıkarıldığında işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilecek yer sayısı %60-70 civarında azalmaktadır.

Başkanlığımızca yapılan tespit çalışmaları sonucu ilçemizdeki işletmelerden yüzde olarak %30-40 civarında işyerinin ruhsatlandırılabilir olması gerekirken ruhsatlandırılmadığı, ruhsatsız işyerlerinin tespiti için zabıta müdürlüğümüz tarafından yapılmış olup, müdürlüğümüz ile birlikte koordineli olarak iş kolları baz alınarak 2015 yılında çalışma başlatılmış ve 2015 yılında 920 adet işyerine işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmiştir.

Bulgu 6'nın 4 üncü paragrafında belirtildiği üzere 01.01.1992-31.12.2014 yılları arasında 4417 adet ruhsat verilmiş, verilen ruhsat sayısı yıl bazında hesaplandığında (22 yıla bölüldüğünde) yıllık ortalama 201 ruhsat verildiği göz önüne alındığında, yapılan çalışma sonucu 2015 yılında verilen ruhsat sayısı artışı dikkate alınırse ciddi bir çalışma ve artışın sağlandığı verilen ruhsat sayısından anlaşılmaktadır.

Zabıta Müdürlüğümüz ile Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'müzün koordineli çalışmaları devam etmekte olup, 2016-2017 yıllarında ilçemiz ruhsat almayı gerektiren tüm işyerlerine ruhsat verilmesi hedeflenmektedir." denilmektedir.

Sonuç olarak Kurum tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilmekte olup, iş yeri açma ve çalışma ruhsatı bulunması zorunlu olmayan iş yerleri ile imar mevzuatına aykırılıktan dolayı bu ruhsatın verilmediği yapıların bulunmasından belediye sınırlarında ki işletmelerin iş yeri açma ve çalışma ruhsatlarının yüzde yüz oranına ulaşmanın mümkün bulunmadığı belirtilmiştir.

Bu sayılan yerler haricinde kalan iş yerlerinin en kısa zaman içerisinde ruhsatlandırılması gerekmektedir. Konu, sonraki yıllar denetimlerimizde takip edilecektir.

BULGU 6: Sağlık Merkezinin SGK ile Anlaşmasının Olmaması

Kurumun Sağlık İşleri Müdürlüğü bünyesinde faaliyet sürdüren sağlık merkezinde yapılan inceleme sonucunda, Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) ile anlaşmasının olmadığı görülmüştür.

Sağlık İşleri Müdürlüğü bünyesinde görev yapan sağlık merkezi poliklinik hizmeti, laboratuvar hizmeti, iki adet ambulansı ile ambulans hizmetinin yanı sıra Maltepe halkına sağlıkla ilgili eğitici bilgiler verdiği bununla ilgili Sağlık İşleri Müdürlüğünden alınan 2015 Yılı verilerine göre kurum sağlık merkezinde, 39.968 kişiye muayene hizmeti, 11.321 kişiye laboratuvar testi hizmeti, 9.929 kişiye röntgen hizmeti, 765 kişiye EKG hizmeti, 11.400 kişiye

kan alma hizmeti, 6.196 kişiye enjeksiyon, pansuman hizmeti, 649 kişiye diş dolgusu, diş çekimi hizmeti verildiği tespit edilmiştir.

5510 sayılı Genel Sağlık Sigortası Kanununun 60'ncı maddesinde sayılan kimselerle, tüm vatandaşlar *Genel sağlık sigortalısı veya bakmakla yükümlü olduğu kişi* kapsamına alınarak sağlık hizmetinden yararlanmada, sosyal güvenlik sistemi kapsamına alınmıştır. Bunun neticesinde sosyal güvenlik kurumunun tahsil ettiği primler ilgili mevzuatta belirtilen esaslar uyarınca sağlık finansmanında kullanılmaktadır.

Bu konuda temel düzenleme olan 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun "Finansmanı sağlanan sağlık hizmetleri ve süresi" başlıklı 63'üncü maddesinde; Genel sağlık sigortalısının ve bakmakla yükümlü olduğu kişilerin sağlıklı kalmalarını; hastalanmaları halinde sağlıklarını kazanmalarını; iş kazası ile meslek hastalığı, hastalık ve analık sonucu tıbben gerekli görülen sağlık hizmetlerinin karşılanmasını, iş göremezlik hallerinin ortadan kaldırılmasını veya azaltılmasını temin etmek amacıyla Kurumca finansmanı sağlanacak sağlık hizmetleri sıralanmıştır.

Düzenlemenin ayrıntısı ise ikincil mevzuat olan SGK Sağlık Uygulama Tebliğinde yer almaktadır. SGK Sağlık Uygulama Tebliğinde Belediye hastaneleri sağlık hizmeti sunucuları içinde 1. ve 2. Basamak Resmi Sağlık Kuruluşu olarak geçmektedir. Resmi sağlık hizmeti sunucusu olan Belediye sağlık merkezi, 5510 sayılı kanun ve ilgili ikincil mevzuat hükümleri uyarınca sağlık sistemi ile sosyal güvenlik sistemi arasında kurulan finansal işbirliğine dahil olarak hizmet sunmalıdır. Belediye ile SGK arasında yapılacak protokol ile bu işbirliği sağlanmış olacaktır. Bu protokol ile sağlık merkezinden sağlık hizmeti alan genel sağlık sigortalısı ve bakmakla yükümlü olunan kişiler için belediyenin sunduğu sağlık hizmeti karşılığında SGK dan geri ödeme alması mümkün hale gelecektir.

Şu anki fiili durumdaysa belediye bu hizmeti vatandaştan ve SGK dan herhangi bir ücret almadan yapmaktadır. Ancak sosyal belediyecilik anlayışı kapsamında vatandaştan herhangi bir ilave ücret alınmaması mümkün iken, tüm vatandaşların Genel Sağlık Sigortası (GSS) kapsamında olması sebebiyle sunulan hizmetin karşılığı olarak SGK dan sağlık hizmet bedelinin alınmaması, 4736 sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal ve Hizmet Tarifeleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun hükümlerine de aykırılık teşkil etmektedir.

"Üretilen mal ve hizmet bedellerinde işletmecilik gereği yapılması gereken ticarî

indirimler hariç herhangi bir kişi veya kuruma ücretsiz veya indirimli tarife uygulanmaz” hükmünden dolayı Sağlık İşleri Müdürlüğüne bağlı sağlık merkezinin SGK ile protokol imzalaması için gerekli yasal altyapıya kavuşturularak sağlık merkezinin sunduğu sağlık hizmetleri karşılığında SGK dan ödeme alması kurum mali kaynaklarının etkin yönetimi için gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Yukarıdaki Sayıştay bulgularında belirtildiği üzere sağlık merkezimizin SGK Kurumu ile anlaşması bulunmamaktadır. Kurumumuz herhangi bir kar/gelir amacı gütmeyen sosyal belediye ilkelere gereği vatandaşlarımıza ücretsiz sağlık hizmeti sunmaktadır. 5510 sayılı yasada değişiklik yapılmasının ardından SGK ile anlaşma yapabilmek için B Tipi Tıp Merkezi ruhsatının alınması çalışmalarına başlanmıştır. Ekte İl Sağlık Müdürlüğüne yapılan başvuru yazılarımız ve kurum içi yazışmalarımız bulunmaktadır. Ancak İstanbul Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Müdürlüğünden alınması gereken yangına karşı alınacak tedbirler raporu binamızdaki bazı eksiklikler sebebiyle verilememiştir. Binamızdaki eksiklerin tamamlanması için kurum içi yazışmalarımız ve taleplerimiz bulunmaktadır. Bu eksikliklerin tamamlanmasının ardından başvuru dosyamızda eksik husus kalmayacaktır. Tıp Merkezi ruhsatının alınmasının ardından SGK ile anlaşma sağlanacak ve Sayıştay bulgusundaki "Kurumumuz mali kaynaklarının etkin kullanımının sağlanması" hususu giderilmiş olacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak Kurum tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilmekte olup Sağlık Müdürlüğü bünyesinde bulunan merkezin Tıp Merkezi ruhsatını alabilmesi ve bu sayede Sosyal Güvenlik Kurumu ile anlaşmalı bir yer olması için gerekli çalışmalar yapıldığı belirtilmiştir.

Belediyenin kaynaklarının etkin yönetimi açısından yapılması gerekli çalışmaların ivedilikle neticelendirip Sosyal Güvenlik Kurumu ile anlaşmanın hayata geçirilmesi gerekmektedir. Konu sonraki yıl denetimlerimizde de takip edilecektir.

BULGU 7: Taşınır Malların Mevzuata Uygun Şekilde Takip Edilmemesi

Kuruma ait taşınır malların giriş-çıkış işlemleri ile muhafaza edilmesi ve yönetilmesinin, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine aykırı olduğu tespit edilmiştir.

a) Maltepe Belediyesi Sosyal İşler Müdürlüğünün halka ücretsiz olarak sunmakta olduğu giyecek, tekerlekli sandalye gibi eşyalar vatandaşlar tarafından bağış olarak ilgili müdürlüğe verildiği halde bunların giriş işlemleri ve bu malların ihtiyaç sahibi vatandaşlara

verilenlerin çıkış işlemleri yapılmamaktadır.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin “Taşınırların kaydı” başlıklı 12’nci maddesinde aynen,

“ *Kamu idarelerince bütün taşınırların ve bunlara ilişkin işlemlerin kayıt altına alınması esastır.*

Taşınır kayıtları, harcama birimleri itibarıyla yönetim hesabı verilmesine esas olacak şekilde tutulur. Her bir kaydın belgeye dayanması şarttır.

...”

“Kayıt zamanı, kayıt değeri ve değer tespit komisyonu” başlıklı 13’üncü maddesinde aynen,

“(1)Taşınırlar, edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde, bağışlandığında veya yardım yapıldığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşınırın ölümü gibi yok olma hallerinde çıkış kaydedilir.

(2) Giriş ve çıkış kayıtları Taşınır İşlem Fişine dayanılarak yapılır. Giriş ve çıkış kayıtlarında;

a) Satın alma suretiyle edinme ve değer artırıcı değişiklik hallerinde maliyet bedeli,

b) Bedelsiz devir, kullanılamaz hale gelme, yok olma ve hurdaya ayrılma hallerinde kayıtlı değeri,

c) Bağış ve yardım yoluyla edinilen taşınırlarda; bağış ve yardımda bulunan tarafından ispat edici bir belge ile değeri belirtilmiş ise bu değer, belli bir değeri yoksa değer tespit komisyonunca belirlenen değer, esas alınır.” hükümlerin yer almaktadır.

Bu hükümlerde açıkça belirtildiği üzere taşınır malları ile ilgili tüm giriş ve çıkış işlemleri taşınır işlem fişi ile olmalıdır.

b) Kurumda demirbaş niteliğindeki bazı taşınırlar, kurum personelinin kullanımı için zimmetlendiği halde yapılan sayımlarda bu demirbaşların mevcut olmadığı anlaşılmıştır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı olarak çalışan kütüphanelerde yapılan sayımlarda 2428 adet kitabın, Bilgi İşlem Müdürlüğünde yapılan sayımlarda ise 190 adet cep telefonunun zimmetleri yapıldığı halde fiili sayım sonucunda ilgili taşınır mallar

bulunamamıştır.

c) Kurum teşkilat yapısında toplam 41 adet müdürlük bulunmasına karşılık, Destek Hizmetleri bünyesinde çalışan Taşınır Kayıt Kontrol Yetkili sayısının 4 kişi olarak hizmet verdiği, belediyenin hizmet binalarının dağınık ve taşınır sirkülasyonunun yoğun olması göz önüne alındığında bu sayının yetersiz kaldığı anlaşılmaktadır.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin “Taşınır kayıt kontrol yetkilileri” başlıklı 6’ncı maddesi,

“Taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri, harcama yetkililerince, memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini bu Yönetmelikte belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilir. Dış temsilciliklerde taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri misyon şefleri tarafından görevlendirilir. Taşınır işlemleri yoğun olan harcama birimlerinde birden fazla taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirilebilir

...” hükmünce taşınır kayıt kontrol yetkili sayısının yönetmelik hükümlerine uygun olarak artırılması, her harcama biriminin en az bir taşınır kayıt kontrol yetkilisi görevlendirmesi uygun olacağı düşünülmektedir.

Kurum taşınır mal yönetmeliği ve ilgili mevzuatın kendisine yüklediği sorumluluklar çerçevesinde taşınır mallarının giriş, çıkış işlemleri ile malların muhafaza ve yönetilme süreçlerini etkin, ekonomik, verimli ve hukuka uygun bir biçimde yapması gerekir.

Kamu idaresi cevabında; "a) Sosyal Yardım İşler Müdürlüğümüze vatandaşlar tarafından ücretsiz olarak verilmekte olan giyecek, tekerlekli sandalye ve 2.el eşyalar taşınır mal yönetmeliğine göre giriş ve çıkış işlemleri yapılmamaktadır. Ancak bu giyecek, tekerlekli sandalye ve 2.el eşyalar Sosyal Yardım İşler Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan Sosyal Yardım İşler programında kime verildikleri kayıt altına alınmaktadır. 2016 yılı içerisinde 2.el bağışlarla ilgili taşınır mal yönetmeliğine göre giriş ve çıkış işlemlerinin yapılması için gerekli çalışmalar başlatılmıştır.

b) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü’ümüz kütüphanelerinde yapılan sayım sonucunda 2428 adet kitabın eksik olduğuna dair 16.03.2016 tarihli, E.347326 sayılı yazımız (Ek 8)’de sunulmuştur. Bilgi İşlem Müdürlüğü’ümüz deposunda görülen ve zimmetleri yapılan toplam 190 adet cep telefonundan fiili sayım sonucu tespit edilemeyenlere ait tutanak yazımız (Ek 9)’da yer almaktadır. Söz konusu telefonlar hakkında tespit çalışmaları titizlikle devam etmekte olup önümüzdeki süreç içerisinde konu ile ilgili bilgi ve belgeler tarafınız ile

paylaşılacaktır.

c) Konuyla ilgili çalışmalarımız devam etmekte olup kurum içi ve kurum dışı yapmış olduğumuz yazışmalar şöyledir: (Ek-10) Özel Kalem Müdürlüğü yazısı ve Sayıştay Başkanlığı'nın (Ek-11) yazısı ile 2015 yılı denetim çalışmaları kapsamında yapılan tespitler neticesinde bir kısım taşınırların bulunamadığı, eksik taşınırların tespiti için tüm müdürlükleri kapsayan ayrıntılı bir taşınır sayımının ilgili birim ve denetim birimince yapılarak sonuçlarının yazılı ve elektronik ortamda gönderilmesinin talep edildiği, ilgili birimlerin gereken sayımı yapmak üzere 2 personel belirlemesi ve sayım sonuçlarının yazılı ve elektronik ortamda gönderilmesi istenmiştir. (Ek-12) yazımız ile Taşınır Mal Yönetmeliği gereği her harcama biriminin kendi taşınır kayıtlarını tutmak üzere Taşınır Kayıt Yetkililerini belirleyerek 29.02.2016 tarihine kadar Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne gönderilmesi ilgili birimlerden istenmiş, belirlenen isimler (Ek-13) yazımızla Sayıştay Başkanlığı'na bildirilmiştir. (Ek-14) yazımızla Belediyemiz harcama birimlerine 01.04.2016 tarihinden itibaren her harcama biriminin taşınır kayıtlarının kendi bünyelerinde takip etmesi gerektiği bildirilmiş, Bilgi İşlem Müdürlüğü ile irtibata geçilerek taşınır kayıtlarının bilgisayar ortamında tutulması ile ilgili eğitim verilmesi istenmiş, Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün (Ek-15) yazısından 13.04.2016 tarihinde Mevzuat eğitiminin verildiği, 18.04.2016 tarihinden itibaren de gruplar halinde otomasyon ile ilgili eğitimlerin verileceği anlaşılmıştır.

Ayrıca harcama birimlerinde mevcut taşınırların sayımına başlanmış, sayımı tamamlanan 30 harcama biriminin sayım sonuçları Sayıştay Başkanlığı'na sunulmuş ve sayımı devam eden 3 harcama birimine ait sayım sonuçları da en kısa sürede tamamlanarak Başkanlığımıza sunulacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak Kurum tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilmekte olup, taşınır sayım işlemlerine başlanılıp kayıtların doğruluğunun sağlanmaya çalışılacağı ifade edilmiştir. Konu sonraki yıl denetimlerimizde takip edilecektir.

BULGU 8: Taşınmazların Ecrimisil ile Yönetilmesi

Kurumun bazı taşınmazlarının ihale yapılmaksızın ecrimisil ile yönetildiği tespit edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanununun "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" başlıklı 15'inci maddesinde;

“Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır” hükmü ile belediye taşınmazlarının işgali durumunda 2886 sayılı Kanunun uygulamasına atıf yapılmıştır.

2886 sayılı Devlet İhale Kanununun “Ecrimisil ve tahliye” başlıklı 75’inci maddesinin birinci fıkrası aynen;

“Devletin özel mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz malları ve Vakıflar Genel Müdürlüğü ile idare ve temsil ettiği mazbut vakıflara ait taşınmaz malların, gerçek ve tüzelkişilerce işgali üzerine, fuzuli şagilden, bu Kanunun 9 uncu maddesindeki yerlerden sorulmak suretiyle, idareden taşınmaz ve değerlendirme konusunda işin ehli veya uzmanı üç kişiden oluşan komisyonca tespit tarihinden geriye doğru beş yılı geçmemek üzere tespit ve takdir edilecek ecrimisil istenir. Ecrimisil talep edilebilmesi için, Hazinesinin işgalden dolayı bir zarara uğramış olması gerekmez ve fuzuli şagilin kusuru aranmaz...”

Ecrimisile itiraz edilmemesi halinde yüzde yirmi, peşin ödenmesi halinde ise ayrıca yüzde onbeş indirim uygulanır. Ecrimisil fuzuli şagil tarafından rızaen ödenmez ise, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre tahsil olunur.

Kira sözleşmesinin bitim tarihinden itibaren, işgalin devam etmesi halinde, sözleşmede hüküm varsa ona göre hareket edilir. Aksi halde ecrimisil alınır.

İşgal edilen taşınmaz mal, idarenin talebi üzerine, bulunduğu yer mülkiye amirince en geç 15 gün içinde tahliye ettirilerek, idareye teslim edilir” hükmünde de belirttiği üzere ecrimisil kira gibi olağan bir gelir değil işgal sonucu işgalciden alınan bir tazminattır.

Maltepe Belediyesinin işgal edilen toplam yüzölçümü 19.810 m² lik olan 21 taşınmazının bulunduğu ve bu taşınmazlarının ecrimisil geliri alınarak yönetildiği tespit edilmiştir. Belirlenen ecrimisil miktarının 1.750.270,99 TL, tahakkuk ettirilen miktarın 1.213.932,15 TL, işgalciler tarafından ödenen miktarın 978.520,91 TL, borç olarak kalan tutarın ise 187.519,79 TL olduğu görülmüştür.

Kurumun, aşağıda tabloda ayrıntısı yer alan ve işgal edilen taşınmazlar için belirlenen ecrimisil bedellerini, işgalcilerinden (fuzuli şagillerden) ivedilikle tahsil edip, işgal edilen taşınmazlardan tahliyesi için gerekli işlemleri başlatması ve bu taşınmazların kiralanması için 2886 sayılı Kanuna göre ihale yapması gerekmektedir.

ADA NO	PARSEL NO	İŞGAL ALANI (M ²)	TUTANAK TARİHİ	İŞGAL SURESİ	ECRİMİSİL MİKTARI	TAHAKKUK	ÖDENEN	BORÇ (TL)
1534	2 parsel önu	45	15.01.2015	16.03.2012 15.01.2015	14.697,11	9.553,21	9.553,21	0,00
	216 parsel önu	300	15.01.2015	25.09.2012 15.01.2015	12.666,38	12.666,38	0,00	12.666,38
1444	E:1 Y:18	256	27.03.2015	28.10.2014 27.03.2015	2.457,51	1.598,69	1.598,69	0,00
222	25	32	06.07.2015	08.07.2011 27.02.2015	25.596,01	25.596,01	0,00	25.596,01
127	3 parsel ve önu	18	01.04.2015	15.08.2014 28.02.2015	13.237,48	13.237,48	0,00	13.237,48
67	20 parseldeki Binada		10.04.2015	03.10.2014 10.04.2015	414.939,00	269.710,35	269.710,35	0,00
431	114 bitişiginde ki park	90	11.05.2015	11.05.2010 11.05.2015	12.748,37	12.748,37	0,00	12.748,37
2513	7 parsel yanı	6000	02.06.2015	08.10.2014 02.06.2015	59.898,50	59.898,50	0,00	59.898,50
2513	8 parsel yanı	6000	02.06.2015	22.03.2013 02.06.2015	47.891,45	47.891,45	31.129,45	0,00
290	116 parsel yanı	850	02.06.2015	03.06.2014 02.06.2015	69.683,52	45.294,28	45.294,28	0,00
291	211 arkası	2550	13.07.2015	11.05.2013 13.07.2015	55.345,87	44.276,70	3.000,00	41.276,70
1572	1 parsel yanı	30	13.07.2015	05.12.2013 13.07.2015	28.067,30	18.243,75	18.243,75	0,00
1572	2 parsel yanı	57	13.07.2015	05.12.2013 13.07.2016	53.326,69	34.662,35	34.662,35	0,00
8982	2 yanı	20	13.07.2015	16.12.2013 13.07.2015	10.257,34	10.257,34	0,00	10.257,34
8988	8 yanı	30	13.07.2015	17.12.2013 13.07.2015	11.839,01	11.839,01	0,00	11.839,01
2033 16665	356	1287,36	29.09.2015	22.08.2015 29.09.2015	354.684,42	230.550,00	230.550,00	0,00
67	20		07.10.2015	11.04.2015 07.10.2015	410.666,67	266.933,33	266.933,33	0,00
4020	12 önu	1240	21.10.2015	14.12.2014 21.10.2015	101.867,00	66.213,55	66.213,55	0,00
499	Orhangazi parkında	5	27.10.2015	01.08.2015 27.10.2015	1.450,00	943,00	943,00	0,00
2827 15975	21 parselden	500	17.11.2015	09.08.2015 17.11.2015	24.475,68	15.909,20	15.909,20	0,00

	terk							
2827 15976	22 parselden terk	500	17.11.2016	09.08.2015 17.11.2016	24.475,68	15.909,20	15.909,20	0,00
		19810,36			1.750.270,99	1.213.932,15	978.520,91	187.519,79

Kamu idaresi cevabında; "Tahakkuk edilip, tahsil edilmemiş görülen, 187.519,90 TL'lik Ecrimisil bedellerinin birçoğuna ödeme emri tebliğ edilmiş ancak itirazlar ve açılan davalar nedeniyle tahsil edilememiştir. Bu alacaklarımızın tahsili için gerekli çalışmalar yapılacaktır. Ecrimisil bedeli alınan taşınmazlar, genellikle şahıslarca terk edilmiş olup, henüz yol ve yeşil alan olarak düzenlenmesi yapılmamış alanlardır. Bu alanlar terk eden şahıslarca genel olarak şantiye alanı ve bahçe alanı olarak kullanılması nedeniyle ecrimisil uygulanmıştır.

Ödeme emri gönderilen taşınmazlar ise şöyledir;

291 Ada 211 arkası parsel no'lu, 216 parsel önü parsel nolu, 222 ada 25 parsel nolu, 8988 ada 8 yan parsel nolu, 127 ada 3 parsel ve önü parsel nolu, 8982 ada 2 yan parsel nolu taşınmazlar için ödeme emri gönderilmiş ancak; 8982 ada 2 yan parsel ve 222 ada 25 parsel nolu taşınmazlara gönderilen ödeme emirleri tebliğ edilememiştir. (EK 16)

2513 ada, 7 parsel yan taşınmazın ve yukarıda sayılan tahsili yapılamamış diğer tüm taşınmazların ecrimisil gelirlerini tahsil etmek için Emlak İstimlak Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğü arasında koordineli çalışmalar devam etmektedir." denilmektedir.

Sonuç olarak Kurum tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilmekte olup ecrimisil tahsiline ilişkin çalışmalara başlanıldığı ifade edilmiştir. İlgili taşınmazları işgal eden fuzuli şagillerden 2886 sayılı kanun çerçevesinde ecrimisil bedellerinin bir an önce tahsil edilerek fuzuli işgali durumunda olan yerlerin tahliyesi sağlanmalıdır. Konu ve yapılan çalışmalar sonraki yıllar denetimlerimizde takip edilecektir.

BULGU 9: Kira Süresi Biten Taşınmazların İhale Yapılmaksızın Aynı Kişilere Kiralanması

Kuruma ait taşınmazların incelenmesi sonucunda; belediye tarafından kiraya verilen bazı taşınmazların kira süreleri bittiği halde mevzuata aykırı bir biçimde, ihale yapılmaksızın kira sürelerinin uzatıldığı tespit edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Meclisin görev ve yetkileri" başlıklı 18'inci maddesinde belediye meclisinin taşınmazlar için üç yıldan fazla kiralanmasına karar verebileceği ifade edilmiştir.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun "Kapsam" başlıklı 1'inci maddesinde belediyelerin kira işlemlerinin bu Kanunda yazılı hükümlere göre yürütüleceği ve mezkûr kanunu'nun 64'üncü maddesinde; kiraya verilecek taşınır ve taşınmaz malların kira süresinin on yıldan çok olamayacağı, üç yıldan fazla süre ile kiraya verme işlerinde belediyelerin kendi özel kanunlarının uygulanacağı ve üç yıldan fazla süre ile kiraya verme işlerinde, kira bedelinin her yıl şartname ve sözleşmesindeki esaslara göre yeniden tespit edileceği ifade edilmektedir.

Öte yandan konuyla ilgili Danıştay 10'uncu Dairesi'nin E:1989/2736,K1991/3850 sayılı kararı ile;

"...2886 sayılı Devlet İhale Yasasının 64 üncü maddesinde, bu yasa kapsamındaki idarelerin taşınır ve taşınmaz mallarını kiraya verme süreleri belirlenmiş olup; kira süresinin bitimi üzerine taşınmaz malın yeniden kiraya verilebilmesi, ancak yeniden ihale yapılması halinde mümkün bulunmaktadır. 2886 sayılı Yasaya göre ihale yapma sorumluluğu yönünden taşınmaz malın musakkaf olup olmaması önem taşımamaktadır. Musakkaf yapıların kiralanması konusunu düzenleyen 6570 sayılı Yasa da 2886 sayılı Yasadan kaynaklanan ihale yapma zorunluluğunu ortadan kaldırmamaktadır..." hükmü ihdas edilmiştir.

Mevzuat hükümlerinin değerlendirilmesi neticesinde, kira süresi dolan, Belediyeye ait gayrimenkullerin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine uygun olarak ihale yapılmaksızın kira sözleşmelerinin tekrar yenilenmesi veya uzatılması mümkün değildir.

Maltepe Belediyesine ait aşağıdaki tabloda gösterilen 13 taşınmazın sözleşme süreleri sona ermesine rağmen yeniden ihaleye çıkılmadığı ve aynı kişiler tarafından kullanıldığı görülmüştür.

Kanuna aykırı bu durumun düzeltilerek üç yıla kadar kiralamalarda encümen, üç yıldan fazla kiralamalarda ise belediye meclis kararına dayanılarak ihale usulleri kullanılarak taşınmazların kiralanması gerekmektedir.

SIRA NO	YER	SÖZLEŞME TARİHİ	İHALE YÖNTEMİ
1	GÜLENSU HALK PAZ. 11-12 NOLU DÜK.	04.11.1993	2886/36-
2	GÜLENSU HALK PAZ. 7-8-9 NOLU DÜK.	16.11.1995	2886/36-
3	GÜLENSU HALK PAZ. 13 NOLU DÜK.	17.07.1997	2886/36-
4	GÜLSUYU M. 240EC4B PAFTA. 3350 ADA 4 PARSEL	06.02.1998	2886/51-g
5	GÜLENSU HALK PAZ. 3-4 NOLU DÜK.	31.01.1999	2886/36-
6	GÜLENSU HALK PAZ. 1-2 NOLU DÜK.	26.01.2000	2886/36-
7	GÜLENSU HALK PAZ. 5-6 NOLU DÜK.	01.07.2000	2886/36-
8	GÜLENSU HALK PAZ. 16 NOLU DÜK.	06.08.2003	2886/36-
9	FEYZULLAH M. 25/3pf. 2392ada 131 pr.	17.11.2003	2886/51-g
10	GÜLENSU HALK PAZ. 10 NOLU DÜK.	26.01.2004	2886/36-
11	GÜLENSU HALK PAZ. 14-15 NOLU DÜK.	07.11.2004	2886/36-
12	KÜÇÜKYALI KÜLTÜR MERKEZİ	28.04.2006	2886/45-
13	KÜÇÜKYALI KÜLTÜR MERKEZİ	15.09.2006	2886/45-

Kamu idaresi cevabında; "13 adet taşınmaza ait listenin, 1 – 2 – 3 – 5 – 6 – 7 – 8 – 10 – 11 Nolu sıralarda belirtilen 9 – adet taşınmaz Güleusu Halk Pazarı alanında olup, işin özelliği nedeniyle geçmişte yeniden ihale edilme yararı görülmemiş, ancak 3 yılda bir yeniden güncel kira tespitleri yapılmak suretiyle kira artışları yapılmıştır. Başkanlığımızca söz konusu dükkanların tamamının 01.05.2016 tarihi itibariyle tahliye edilmesi kararlaştırılmış ve ilgililerine tebligatlar gönderilmiştir. (EK:4)

Listenin 4 – Nolu sırasında belirtilen taşınmazın üzerinde Cem Evi bulunmakta olup,

söz konusu taşınmaza ait kira sözleşmesi bulunmamaktadır. Taşınmaz Cem Vakfına, Belediye Meclis Kararı ile 10 yıllığına tahsis edilmiş ve sembolik kira bedelleri alınmıştır. Başkanlığımızın 01.01.2016 tarih ve 358699 sayılı Olurları uyarınca kira işlemi sonlandırılmıştır. (EK:5)

Listenin 9 – Nolu sırasında belirtilen taşınmaz Feyzullah Mahallesi 2392 ada, 131 parsel karşısında yer alan, yeşil alan içindeki tek katlı bina olup, bu bina 17.11.2003 tarihi itibarıyla 10 yıllığına, 10.06.2003 tarih ve 38 sayılı Meclis Kararı uyarınca, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 51 (g) maddesine göre Maltepe Musiki Eğitim Derneğine kiraya verilmiş ve bu süre 17.11.2013 tarihinde sona ermiştir. Bu tarihten sonra sözkonusu Derneğin Vakıf'a dönüşmesi ve kamu yararına Belediyemiz işbirliğiyle musiki çalışmalarına devam etmesi nedeniyle her yıl alınan Encümen Kararları ile kiralama uzatılmıştır. Sözkonusu alan imar planında yeşil alan olarak ayrıldığından Açık İhale ile kiraya verilme olanağı bulunmamaktadır. (EK:6)

Listenin 12 ve 13 Nolu sıralarında belirtilen taşınmazların kira sözleşmeleri, sözleşme tarihleri itibarıyla bu yıl içerisinde sonlandırılacaktır. Bu taşınmazla ilgili görülen dava sonuçlarına göre ihale işlemleri yapılacaktır." denilmektedir.

Sonuç olarak Kurum tarafından ihalesiz kullanılan taşınmazlar hakkında açıklamalar yapılmıştır. Taşınmazların kiralama hakkında yasal mevzuat çerçevesinde adımların atıldığı görülmektedir. Kurumun bu konudaki işlemleri sonraki yıllar denetimlerimizde takip edilecektir.

BULGU 10: Kıdem Tazminat Karşılıkları Hesaplarının Kullanılmaması

Kurumda çalışan 4857 sayılı İş Kanununa tabi işçilerin kıdem yılları esas alınarak İdare tarafından faaliyet dönemi ve sonraki dönemleri olmak üzere vadelerine göre ayrılarak ödenmesi öngörülen kıdem tazminat tutarları 372-Kıdem Tazminatları Karşılıkları Hesabı ve 472-Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabında izlenmediği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği "372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı" başlıklı 248 inci maddesi; "372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı ,bu hesap, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır...."

290'inci maddesinde; "472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı Bu hesap, belirlenecek

esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.” denilmektedir.

Mevzuat hükümleri çerçevesinde kurum bünyesinde çalışan 4857 sayılı İş Kanununa tabi işçilere ödenmesi öngörülen kıdem tazminat tutarlarının 372-Kıdem Tazminatları Karşılıkları Hesabı ve 472-Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabında izlenmemesi mevzuata aykırılık teşkil etmektedir.

Kurum bünyesinde çalışan 4857 sayılı İş Kanununa tabi işçilere ödenmesi öngörülen kıdem tazminat tutarlarının 372-Kıdem Tazminatları Karşılıkları Hesabı ve 472-Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabı izlenmesi ve yılı içinde hesaplanan kıdem tazminatı tutarlarının 630-Giderler Hesabında giderleştirilmesi gerekmektedir.

İş Kanununa tabi işçilerin Toplu İş Sözleşmesi ve Kanunda belirtilen esaslar çerçevesinde işçilere ödenmesi öngörülen kıdem tazminat tutarların hesaplanması ve vadelerine göre 372-Kıdem Tazminatı Hesabı veya 472-Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabına kaydedilerek izlenmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Belediyemiz bünyesinde çalışan 4857 sayılı İş Kanununa tabi işçilere ödenmesi öngörülen kıdem tazminat tutarlarının 372-Kıdem Tazminatları Karşılıkları Hesabı ve 472-Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabı izlenmesi ve yılı içinde hesaplanan kıdem tazminatı tutarlarının 630-Giderler Hesabında giderleştirilmesi gerektiğinden;

Mali Hizmetler Müdürlüğü’nün 20.04.2016 tarih ve 370833 sayılı yazı ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile yazışması sonrası, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde, Belediyemiz bünyesinde çalışan 4857 sayılı İş Kanununa tabi işçilere ödenmesi öngörülen kıdem tazminat tutarları 20.04.2016 tarih ve 2835 Yevmiye nolu Muhasebe İşlem Fişi ile 372-Kıdem Tazminatları Karşılıkları Hesabı ve 472-Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabının alacağına, 630-Giderler Hesabının borcuna kaydedilerek aşağıdaki gibi muhasebeleştirilmiştir.

Hesap No	Hesap / Ayrıntı Adı				Alacak Kalanı
		Borç	Alacak	Borç Kalanı	
630.01.03.02.01	Sürekli İşçilerin	17.341.995,44		17.341.995,44	

	İhbar ve Kıdem Tazminatları				
372.09	Diğer İhbar ve Kıdem Tazminatı Karşılıkları		7.162.093,84		7.162.093,84
472.09	Diğer İhbar ve Kıdem Tazminatı Karşılıkları		10.179.901,60		10.179.901,60
		17.341.995,44	17.341.995,44	17.341.995,44	17.341.995,44
		17.341.995,44	17.341.995,44	17.341.995,44	17.341.995,44

” denilmektedir.

Sonuç olarak Bulgumuzda konu edilen Kıdem Tazminat Karşılıkları hesabının kullanılmaması hususu İdare tarafından kabul edilerek, Nisan 2016 tarihinden itibaren düzeltildiği beyan edilmiştir. Konu sonraki yıllar denetimlerimizde takip edilecektir.

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

2015 BİLANÇO TABLOSU					
Aktif		Tutar (TL)	Pasif		Tutar (TL)
1	DÖNEN VARLIKLAR	95.158.131,66	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	148.351.100,23
10	Hazır Değerler	1.980.322,90	30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	2,40
102	Banka Hesabı	1.978.055,18	300	Banka Kredileri Hesabı	2,40
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0,00	32	Faaliyet Borçları	136.048.468,79
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	0,00	320	Bütçe Emanetleri Hesabı	132.351.859,73
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	2.267,72	322	Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı	3.696.609,06
12	Faaliyet Alacakları	63.211.213,63	33	Emanet Yabancı Kaynaklar	7.985.312,03
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	0,00	330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1.224.627,90
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	55.341.190,75	333	Emanetler Hesabı	6.760.684,13
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	6.596.694,38	36	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	4.317.317,01
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	1.273.328,50	360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	1.865.422,90
14	Diğer Alacaklar	7.879,85	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	1.406.308,14
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	7.879,85	362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	82.826,65
15	Stoklar	3.785.905,11	363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	962.759,32
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	3.785.905,11	37	Borç Ve Gider Karşılıkları	0,00
16	Ön Ödemeler	924.760,85	379	Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları Hesabı	0,00
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	924.760,85			

19	Diğer Dönen Varlıklar	25.248.049,32	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	27.652.845,16
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	25.248.049,32	40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	27.652.845,16
			400	Banka Kredileri Hesabı	27.652.845,16
2	DURAN VARLIKLAR	248.954.358,00			
22	Faaliyet Alacakları	0,00	5	ÖZ KAYNAKLAR	168.108.544,27
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	0,00	50	Net Değer	87.735.722,07
24	Mali Duran Varlıklar	14.701.498,19	500	Net Değer Hesabı	87.735.722,07
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	14.701.498,19	57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	109.707.358,28
25	Maddi Duran Varlıklar	234.252.859,81	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	109.707.358,28
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	9.740.342,37	59	Dönem Faaliyet Sonuçları	29.334.536,08
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	144.731.211,01	590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	0,00
252	Binalar Hesabı	67.506.625,78	591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)	29.334.536,08
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	3.316.605,30			
254	Taşıtlar Hesabı	3.397.703,29			
255	Demirbaşlar Hesabı	21.962.033,27			
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	17.766.007,88			
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	1.364.346,67			
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00			
260	Haklar Hesabı	8.449.260,57			
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	8.449.260,57			
29	Diğer Duran Varlıklar	0,00			
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	40.625,46			
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	40.625,46			
AKTİF TOPLAM		344.112.489,66	PASİF TOPLAM		344.112.489,66

2015 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap		Giderin Türü	Tutar(TL)	Hesap Kodu	Yardımcı Hesap		Gelirin Türü	Tutar(TL)
	Kod1	Kod2				Kod1	Kod2		
630	01	01	Memurlar	24.414.634,89	600	01	02	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	43.590.149,80
630	01	02	Sözleşmeli Personel	660,00	600	01	03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	9.958.770,95
630	01	03	İşçiler	27.586.197,66	600	01	06	Harçlar	26.727.376,16
630	01	05	Diğer Personel	616.026,24	600	01	09	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	936,43
630	02	01	Memurlar	2.661.622,76	600	03	01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	15.365.359,51
630	02	03	İşçiler	4.984.981,27	600	03	06	Kira Gelirleri	5.711.316,33
630	03	01	Üretim Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	0,00	600	04	04	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	214.467,50
630	03	02	Tüketim Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	26.591.405,84	600	05	01	Faiz Gelirleri	212.791,58
630	03	03	Yolluklar	245.136,85	600	05	02	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	84.340.919,83
630	03	04	Görev Giderleri	1.508.984,07	600	05	03	Para Cezaları	11.413.033,75
630	03	05	Hizmet Alımları	102.071.022,52	600	05	09	Diğer Çeşitli Gelirler	4.560.086,29
630	03	06	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	4.763.238,59					
630	03	07	Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	2.731.124,26					

630	03	08	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	553.116,65					
630	03	09	Tedavi Ve Cenaze Giderleri	0,00					
630	04	02	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	2.901.771,59					
630	05	01	Görev Zararları	388.375,00					
630	05	03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	1.295.161,97					
630	05	04	Hane Halkına Yapılan Transferler	3.351.647,13					
630	05	08	Gelirlerden Ayrılan Paylar	0,00					
630	07	01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	0,00					
630	12	01	Vergi Gelirlerinin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	3.905.591,46					
630	12	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.970.918,92					
630	12	05	Diğer Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	1.789.154,90					
630	13	01	Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	478.971,42					
630	14	01	Kırtasiye Malzemeleri	2.279.077,31					
630	14	02	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzemeleri	69.927,04					
630	14	03	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	527.171,36					

630	14	04	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	2.862.018,80					
630	14	05	Temizleme Ekipmanları	637.305,64					
630	14	06	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	513.440,87					
630	14	07	Yiyecek	480.985,58					
630	14	08	İçecek	212.431,87					
630	14	09	Canlı Hayvanlar	40.120,00					
630	14	10	Zirai Maddeler	401.533,94					
630	14	11	Yem	58.407,64					
630	14	12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	4.719.023,87					
630	14	13	Yedek Parçalar	644.709,94					
630	14	14	Nakil Vasıtaları Lastikleri	157.534,72					
630	14	15	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	157.157,97					
630	14	16	Spor Malzemeleri Grubu	79.806,80					
630	14	17	Basınçlı Ekipmanlar	743,40					
630	14	99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	1.778.603,47					
Toplam				231.429.744,21	Toplam	202.095.208,13			

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