



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

İSTANBUL TUZLA BELEDİYESİ
2016 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2017

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	3
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	4
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	10
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	11
8.	EKLER.....	37

TABLULAR LİSTESİ

Tablo 1: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

Tablo 2: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

Tablo 3: Taşınmaz Kira Şartnamesi veya Kira Sözleşmesine Aykırı Hareket Eden Kiracılara İlişkin Tablo

Tablo 4: Kira Süresi Biten Taşınmazlara İlişkin Tablo

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

İstanbul Tuzla Belediyesi, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında mahalli idareler arasında sayılan kuruluşlar arasında olup mali işlemlerinin muhasebeleştirilmesi bu Kanununun 49 uncu maddesinin 5 inci ve 6 ncı fıkraları ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 65 inci maddesi gereği düzenlenmiş olan 27 Mayıs 2016 ve 29724 (Mükerrer) sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre yapılmaktadır.

Kurumun kullanmış olduğu muhasebe sistemi tahakkuk esaslı devlet muhasebesi olup muhasebe kayıtları özel bir muhasebe programı vasıtasıyla tutulmaktadır. Tahakkuk esaslı devlet muhasebesi kamu kaynaklı faaliyet gösteren, kamu kaynağını geliri olarak kaydeden, bu gelirden de harcama yapan kurumların kullandığı muhasebe sistemidir. Tahakkuk esasında işlemler ve olaylar nakit akışlarının ne zaman olduğuna bakılmaksızın, ortaya çıktıklarında kaydedilir. Tahakkuk esaslı devlet muhasebe sistemi, genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri tarafından kullanılır.

Kurumun 2016 yılına ilişkin mali verileri aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 1: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırması Tablosu

Kod	Açıklama	Tutar	Oran (%)
1	Vergi Gelirleri	118.977.965,64-TL	50,09
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	20.987.320,45-TL	8,84
4	Alınan Bağışlar ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.068.295,91-TL	0,45
5	Diğer Gelirler	60.849.724,38-TL	25,62
6	Sermaye Gelirleri	35.607.410,85 TL	15,00
8	Alacaklardan Tahsilat	0,00 TL	0,00
	800 Bütçe Gelirleri	237.490.717,23-TL	100,00

Tabloya göre Kurumun öz gelirleri olan vergi gelirlerinin toplam bütçe gelirlerinin yarısını teşkil ettiği görülmektedir. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinden elde edilen pay ise %8,84 olmuştur. Genel bütçe gelirlerinden mahalli idarelere aktarılan payların da içerisinde yer

aldığı Diğer Gelirlerin toplam bütçe gelirleri içindeki payı ise %25,62 olmuştur. Son olarak kurumda sermaye gelirleri toplam bütçe gelirlerinin %15'ini oluşturmuştur.

Tablo 2: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırması Tablosu

Kod	Açıklama	Tutar	Oran (%)
1	Personel Giderleri	29.949.183,84-TL	11,62
2	SGK Prim Giderleri	3.754.393,86-TL	1,46
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	158.132.240,54-TL	61,38
4	Faiz Giderleri	2.233.862,70-TL	0,86
5	Cari Transferler	12.650.866,57-TL	4,90
6	Sermaye Giderleri	50.960.382,75-TL	19,78
7	Amortisman Giderleri	0,00 TL	0,00
8	Borç Verme	0,00 TL	0,00
	830 Bütçe Giderleri	257.680.930,26 TL	100,00

Tabloya göre Kurumun 2016 yılı bütçe giderlerinin en büyük kısmı %61,38'lik mal ve hizmet alım giderlerinden oluşmaktadır. Sermaye giderlerinin oranı ise %19,78'dir. Personel giderleri ise %11,62'lik bir orana ulaşmıştır.

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.

- 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,
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

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

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: İndirilecek KDV Hesabının Hatalı Kullanımı

Mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinde ödenen KDV'nin tamamının "191-İndirilecek KDV" hesabına kaydedilerek işlem yapıldığı görülmüştür.

3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanununun 8/1-a maddesinde mal teslimi ve hizmet ifası hallerinde bu işleri yapanların katma değer vergisi mükellefi olacağı belirtilmiştir. Ancak; KDV Kanunu'nun (1/3-g) maddesi uyarınca genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ve özel bütçeli idarelere, il özel idarelerine, belediyeler ve köyler ile bunların teşkil ettikleri birliklere, üniversitelere, dernek ve vakıflara, her türlü mesleki kuruluşlara ait veya tabi olan veyahut bunlar tarafından kurulan veya işletilen müesseseler ile döner sermayeli kuruluşların veya bunlara ait veya tabi diğer müesseselerin; ticari, sınaî, zirai ve mesleki nitelikteki teslim ve hizmetleri vergiye tabi tutulur ve aynı Kanunun "Vergi İndirimi" başlıklı 29/1 inci maddesi gereğince yaptıkları vergiye tabi işlemler üzerinden hesaplanan katma değer vergisinden, bu kanunda aksine hüküm olmadıkça, faaliyetlerine ilişkin olarak kendilerine yapılan teslim ve hizmetler sırasında hesaplanan katma değer vergisi ile ithalat sırasında ödenen katma değer vergisini indirebilecekleri hükümleri dikkate alındığında belediyelerin ticari, sınaî, zirai ve mesleki nitelikte olmayan teslim ve hizmetleri vergiye tabi tutulmamalı ve indirilmemelidir.

Sonuç olarak; 5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre yaptıkları ticari, sınaî, zirai ve mesleki nitelikte olmayan kamu hizmetleri dolayısıyla yapılan teslim ve hizmetlere ait yüklenilen katma değer vergisi indirim konusuna girmemektedir. Belediye su, otobüs vs. teslimlerinde olduğu gibi kamu hizmeti mahiyetindeki bazı teslimleri ticari kapsamda değerlendirerek bu amaçla yüklendiği KDV'yi ancak indirim konusu yapabilecektir. Bu bağlamda belediyelerin görev alanı içindeki hizmetlerine yönelik yaptığı harcamaları ile ticari kapsamındaki harcamalarının birbirinden ayrılarak; görev alanlarına giren harcamaları nedeniyle yüklenilen katma değer vergilerinin indirimin yapılmaması bunu bir maliyet unsuru olarak gidere ya da ilgili varlık hesabının maliyetine yüklemesi gerekir.

Kamu idaresi cevabında; "01/06/2016 tarihinden itibaren ticari, zirai ve sınaî teslim ve hizmetler haricinde 191 İndirilecek KDV hesabı kullanılmamaktadır." denilmektedir.

Sonuç olarak İdare tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilmiş olsa da bulgumuzda tespit edilen husus 01.06.2016 tarihi öncesinde uygulanmış ve geriye dönük

düzeltilme işlemleri yapılmamıştır. Bu nedenle kurumun 2016 yılı tablolarında Katma Değer Vergisi hesapları gerçeği yansıtmamaktadır. Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 2: Demirbaşlar Hesabına Kaydı Gereken Bazı Duran Varlıkların Doğrudan Giderleştirilmesi

Kurum için yapılan bazı demirbaş alımlarında ilgili maddi duran varlık hesabı olan 255 Demirbaşlar Hesabı çalıştırılmaksızın bu alımların doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin ilgili varlık hesabını düzenleyen hükümleri:

“255 Demirbaşlar hesabı

Hesabın niteliği

MADDE 198 – (1) Bu hesap, kurum faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan her türlü büro makine ve cihazları ile döşeme, masa, koltuk, dolap, mobilya gibi uzun süre kullanılabilen varlıkların izlenmesi için kullanılır.

Hesabın işleyişi

MADDE 199 – (1) Demirbaşlar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Borç

1) Bütçeye gider kaydıyla edinilen demirbaş tutarları, bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

...” şeklinde düzenlenmiştir.

Hal böyle iken kuruma bir maddi duran varlık alımı yapıldığında öncelikle bu alımın konusunu oluşturan ilgili maddi duran varlık hesabı borç çalıştırılmalıdır. Bu işlem, alımı yapılan ilgili maddi duran varlığın muhasebe kayıtlarına girişini sağlayacaktır. Halbuki yapılan incelemede bu yapılmadan - yani 255 Demirbaşlar hesabına borç, ilgili diğer hesaba alacak kaydı yapılmadan- söz konusu alımın doğrudan 830 Bütçe Giderleri hesabına borç, 835 Bütçe

Giderleri Yansıtma hesabına alacak kaydı yapılarak muhasebeleştirildiği görülmüştür. Sonuç olarak muhasebe kayıtlarının mevzuata uygun bir şekilde yapılmasının sağlanması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “İlgili müdürlüklerin satın alma talep fişlerinde Demirbaş edinimlerinde 06 lı kod olan Sermaye Giderleri kodunu değil, 03 lü kod olan Mal ve Hizmet alımları kodunu kullandıklarından, müdürlüğümüze intikal eden dosyalar ödenek kullanımları 03 Mal ve Hizmet alımı olduğundan 630 Faaliyet Giderleri hesabı kullanılarak muhasebeleştiriliyordu. Tüm müdürlüklere bu konu hakkında 23/05/2017 tarihinde yazı yazılmış ve sözlü olarak da uyarılmış olup bundan sonraki süreçlerde doğru şekilde işlem tahsis edilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak İdare, bulgu konusu hususla ilgili olarak tüm müdürlüklere yazı yazıldığını ve sözlü olarak da uyarıldığını ve bundan sonraki süreçlerde de doğru şekilde işlem tesis edileceğini ifade etmiştir. Netice itibariyle, İdare tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilmiştir. Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 3: İdare Taşınmazlarına İlişkin Formların ve İcmal Cetvelinin Olmaması Nedeniyle Kuruma Ait Taşınmazların Kayıt Altına Alınmaması

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik gereğince hazırlanması gereken taşınmaz formlarının hazırlanmadığı ve taşınmaz icmal cetvelinin oluşturulmadığı tespit edilmiştir.

02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazete’de Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik yayımlanmıştır. Söz konusu yönetmeliğin amacı, genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile bu idarelere bağlı ve kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Yönetmeliğin "Kayıt Şekli" başlıklı 7'nci maddesinde aynen;

“ (1) Kamu idareleri;

a) Tapu kütüğünde adlarına tescilli olan ve Ek 1’deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 2’deki ‘Tapuda Kayıtlı

Olan Taşınmazlar Formu'nda,

b) (Değişik: 3/6/2014-2014/6455 K.) Tapu kütüğünde kayıtlı olmayan ve Ek 1'deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılanların kaydını Ek 3'teki Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu'nda,

c) Ek 1'deki Kayıt Planının "Orta Malları" başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 4'teki 'Orta Malları Formu'nda,

ç) Ek 1'deki Kayıt Planının "Genel Hizmet Alanları" başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 5'teki 'Genel Hizmet Alanları Formu'nda,

d) Tapu kütüğünde üçüncü kişiler adına tescilli veya diğer kamu idarelerinin yönetiminde olmakla birlikte irtifak hakkı tesisi, tahsis, kiralama, kullanma izni verilmesi gibi yollarla kullanım hakkı kendilerine verilen taşınmazların kaydını Ek 6'daki "Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu'nda, yer alan bilgileri içerecek şekilde bilgisayarda veya deftere yazarak kaydını tutarlar." denilmiştir.

Ayrıca, yine aynı maddenin 2'nci fıkrasında, kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan bu formların taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderileceği, mali hizmetler birimine gönderilen söz konusu formların da konsolide edilerek bu yönetmeliğin ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulacağı, ifade edilmiştir.

Yapılan incelemelerde, İdarenin taşınmazlarına ilişkin taşınmaz kayıt formlarının oluşturulmadığı dolayısıyla söz konusu formların konsolide edilmesi sonucu hazırlanması gereken Taşınmaz İcmal Cetvelinin Mali Hizmetler Müdürlüğüne hazırlanmadığı görülmüştür. Söz konusu durum mevzuata aykırılık teşkil etmektedir.

Bu doğrultuda, taşınmaz kayıt formlarının hazırlanması ve buna ilişkin icmal cetvelinin oluşturulmasının sağlanması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmaz İcmal Cetveli Müdürlüğümüz tarafından ivedilikle tanzim edilerek güncellenmiştir." denilmektedir.

Sonuç olarak İdare, Taşınmaz İcmal Cetvelinin ivedilikle tanzim edilerek güncellendiğinden bahsetmiş dolayısıyla söz konusu bulguya iştirak etmiştir. İdare her ne kadar söz konusu bulguya iştirak etmiş olsa da formların ve icmallerin oluşturulmaması, 2016 yılında İdarenin mali tablolarında yer alan maddi duran varlıklar hesabının doğru ve güvenilir olduğuna ilişkin değerlendirmeyi mümkün kılmamaktadır. Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

İstanbul Tuzla Belediyesinin 2016 yılına ilişkin ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, Denetim Görüşünün Dayanakları bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Muhasebe Kayıtlarının Bir Finansal Okuyucunun Anlayabileceği Düzeyde Açık ve Sadelikte Olmaması

Kurum muhasebe kayıtlarının bir finansal okuyucunun anlayabileceği düzeyde açık ve sadelikte olmadığı görülmüştür.

10.03.2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 42'nci maddesinde; kurumların muhasebesinin, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin ikinci bölümünde belirlenen ve muhasebe ilke ve kurallarının dayanağını oluşturan temel muhasebe kavramları ile faaliyet sonuçları, bütçe uygulama sonuçları, nazım hesaplara ilişkin ilkeler ve varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar ilkelerinden oluşan bilanço ilkeleri ile üçüncü bölümünde belirlenen muhasebe standartları, kurallar ve uygulamalara ilişkin hükümler çerçevesinde yürütüleceği ifade edilmiştir.

Bu bağlamda yukarıda bahsi geçen Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ndeki temel kavramlardan biri "Tam Açıklama" kavramıdır. Bu kavram aynen:

"Tam açıklama: Mali tablolar, bu tablolardan yararlanacak olanların doğru karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır şekilde düzenlenir." Şeklinde tanımlanmıştır. Buna göre mali tabloların açık ve anlaşılır şekilde düzenlenmesi bir bakıma bu tablolara dayanak teşkil eden yevmiye kayıtlarının da yeterince sade ve anlaşılabilir olmasını gerektirmektedir. Halbuki yapılan incelemede ödeme emri belgesindeki muhasebe kayıtlarının bir finansal okuyucunun anlayıp yorumlamasını güçleştirecek ölçüde karışık düzenlendiği görülmüştür. Bu hususla ilgili 05.01.2016 tarih ve 90 numaralı yevmiye kaydı örnek olarak gösterilebilir. (Bu sadece bir örnektir. Kurumun bütün bir yıl boyunca yaptığı gelir kayıtlarında aynı husus görülebilir.) Bu örnekte belediyeye ait bir yüzme tesisinden elde edilen ve bu anlamda belediye muhasebesi açısından tek ve aynı koda - "800.03.01.02.99 Diğer Hizmet Gelirleri" koduna- yazılması gereken tutar toplamının, abonelik grubuna göre ayrıştırılarak ve herbiri için ayrı ayrı "800.03.01.02.99 Diğer Hizmet Gelirleri" kodu kullanılarak kaydının yapıldığı ve hatta yine herbiri için ayrı ayrı 805 Bütçe Gelirleri Yansıtma hesabının kullanıldığı görülmektedir. Hal böyle olunca söz konusu ödeme emri belgesini eline alan bir finansal

okuyucunun bu yüzme tesisinden o gün itibariyle toplamda ne kadar gelir elde edildiğini bulması güç olacaktır.

Bu konuda verilebilecek bir diğer örnek aynı yevmiye kaydında tahsil edilen bir parayla ilgili aynı anda 100 Kasa, 102 Banka, 108 Diğer Hazır Değerler hesaplarının üçünün de kullanılmasına ilişkindir. Veznelere vergi tahsilatı sonucu bir para girişi olduğunda normalde bu işlem için 100 Kasa hesabının kullanılması gerekir. Bu paranın bir gün sonra bankaya yatırılmak üzere yola çıktığı varsayıldığında an itibariyle 108 Diğer Hazır Değerler hesabına kayıt yapılmalıdır. Bu paranın bankaya yatırıldığı anda ise 102 Banka hesabına borç kaydı yapılarak sürecin tamamlanması gerekmektedir. Oysa burada yapılan işlemler incelendiğinde aynı muhasebe işlem fişi üzerinde hem 100 Kasa hesabının, hem o para aynı anda yola çıkmış gibi 108 Diğer Hazır Değerler hesabının, hem de sanki o para aynı anda bankaya yatırılmış gibi 102 Banka hesabının kaydının bir arada yapıldığı gözlemlenmiştir.

Bu bağlamda harcama birimlerinin kayıt düzenini muhasebenin temel ilkelerine uygun şekilde oluşturması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Muhasebe kayıtlarının bir finansal okuyucunun anlayabileceği düzeyde açık ve sadelikte olmaması kullandığımız mevcut yazılımın tam olarak oturmamış olmasından dolayı hesap kodları karışık ve detaylı görünmektedir. Yapılan tespitler yazılım firmasıyla paylaşılmış olup, hesapların daha sade ve anlaşılır olması için firma tarafından yapılan çalışmalar Başkanlığımızca takip edilmektedir.

Aynı anda 100 Kasa, 102 Banka, 108 Diğer Hazır Değerler hesaplarının üçünün de kullanılması hususunun sebebi; Bu üç hesabında kullanılması zorunluluğu doğrultusunda konuyu ele alırsak, Belediye veznemize gün içerisinde mesai bitimine kadar girişi olan paralar, 100 Kasa Hesabı borç ilgili dönen varlık veya emanet hesapları alacak kaydı yapılmakta ve o gün mesai bitiminde tahsil edilen paralar ilgili bankanın mutemedine Belediye veznemizde Banka tarafından düzenlenen teslim alındı dekontu mukabilinde teslim edilmekte ve o gün banka hesabımıza yatmakta olup ertesi güne herhangi bir işlem kalmamaktadır. Bu sebepten dolayı anılan üç hesap aynı anda kullanılmaktadır.” denilmektedir.

Sonuç olarak İdare, bulgu konusu hususun hali hazırda kullandıkları muhasebe yazılım programından kaynaklandığını, yazılım firmasıyla görüşüldüğünü dolayısıyla hesapların daha sade ve anlaşılır olması için firma tarafından yapılan çalışmaların İdarece takip edileceğini

belirtmiştir. Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 2: Geçici Teminat Olarak Alınan Banka Teminat Mektuplarının Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

İdarenin yaptığı ihalelerde; ihale üzerinde kalan istekli ile ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi isteklinin geçici teminat olarak verdiği teminat mektuplarının muhasebe birimine gönderilmediği, dolayısıyla söz konusu geçici teminatların muhasebe kayıtlarına alınmadığı görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 34'üncü maddesinde; ihale üzerinde kalan istekli ile ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekliye ait teminat mektuplarının ihaleden sonra saymanlık ya da muhasebe müdürlüklerine teslim edilmesi gerektiği ifade edilmiştir. Ayrıca Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 434'üncü maddesinde; muhasebe birimlerine teminat ve depozito olarak teslim edilen teminat ve garanti mektuplarının 910-Alınan Teminat Mektupları Hesabına borç kaydı, 911-Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabına ise alacak kaydı yapılması gerektiği belirtilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, ihale üzerinde kalan istekli ile ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi isteklinin geçici teminat olarak verdiği teminat mektuplarının muhasebe birimine gönderilmesi ve söz konusu muhasebe birimince kayıtlara alınması gerektiği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "İdarenin yaptığı ihalelerde ihale üzerine kalan istekli ile ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi isteklinin geçici teminat olarak verdiği geçici teminat mektuplarının muhasebe birimine gönderilmediği, dolayısıyla söz konusu geçici teminatların muhasebe kayıtlarına alınmadığı bahsedilmektedir.

Şöyle ki; idaremizde ihale işlemleri tek bir birim tarafından yapılmaktadır. İhale sonuçlandırıldıktan sonra kesin teminat mektupları Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmektedir. Ancak geçici teminat mektupları Mali Hizmetler Müdürlüğü'nde herhangi bir evrak karışıklığına yol açmamak ve işlemleri daha hızlı yürütebilmek adına gönderilmemekte idi. Bundan sonra raporda belirtildiği şekilde ekonomik açıdan birinci ve ikinci avantajlı tekliflere ait geçici teminat mektupları Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilecektir." denilmektedir.

Sonuç olarak İdare, ihalelerde ekonomik açıdan birinci ve ikinci avantajlı tekliflere ait geçici teminat mektuplarının Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderileceğini ifade etmiş dolayısıyla söz konusu bulguya iştirak etmiştir. Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 3: Gönülleri Çarşısına Yapılan Bağış ve Yardımlar İçin Taşınır İşlem Fişi Düzenlenmemesi

Tuzla Belediyesi Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde, Gönülleri Çarşısı adı altında bir birim oluşturulmuştur. Bu birim, ihtiyaç sahiplerinin idareye yaptığı başvuruları komisyon marifetiyle inceleyip değerlendirerek, başvuru yapan kişilerin gerçekten ihtiyaç sahibi olup olmadığını tespit etmekle mükellef olup, tespit ettiği kişilere temel yaşam malzemelerini ihtiyacının niteliğine göre dağıtmaktadır. Çarşıya, ihtiyaç sahiplerine dağıtılmak üzere gıda, beyaz eşya, giysi vb. temel yaşam malzemeleri, belediye bütçesinden satın alındığı gibi gönüllü vatandaşlar tarafından da bağış ve yardım yapılmaktadır.

Söz konusu çarşıya konulmak üzere belediye bütçesinden satın alınan malzemeler için Taşınır İşlem Fişi düzenlenmesine rağmen, yapılan bağış ve yardımlar için Taşınır İşlem Fişinin düzenlenmediği tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Bağış ve Yardım Yoluyla Edinilen Taşınırların Girişi" başlıklı 16'ncı maddesinde, bağış ve yardım olarak edinilen taşınırların teslim alındığı zaman Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi tarafından Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlara alınacağı, fişin birinci nüshasının bağış ve yardım edene verileceği veya gönderileceği ifade edilmiştir.

Söz konusu yönetmelik hükmü değerlendirildiğinde idarenin, Gönülleri Çarşısı'na bağış ve yardım yapıldığında Taşınır İşlem Fişi düzenlemesi gerektiği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında;

“İlgi sayılı yazıda Sayıştay Başkanlığı Denetçileri tarafından hazırlanan 2016 Yılı Denetim Raporunda, Müdürlüğümüze bağlı Gönül Elleri Çarşısı ile ilgili olarak 17 nci bulguda bahsi geçen “..yapılan bağış ve yardımlar için Taşınır İşlem Fişinin düzenlenmediği tespit edilmiştir.” denilmektedir. Bu tespite istinaden, tutanakla teslim alınan bağış ve yardımlar için, Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından Taşınır İşlem Fişi düzenlenmeye başlanmıştır.”

denilmektedir.

Sonuç olarak İdare, Gönülleri Çarşısında tutanakla teslim alınan bağış ve yardımlar için, Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından Taşınır İşlem Fişi düzenlenmeye başlandığından bahsetmiş olup bulguda belirtilen tespite iştirak etmiştir. Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 4: Özel Kalem Müdürlüğü Tarafından Başkanlık Makamını Ziyaret Eden Misafirlere Hediye Verilmesi

Özel Kalem Müdürlüğü tarafından başkanlık makamını ziyaret eden misafirlere hediye edilmek üzere beş yüz adet saat ve beş bin adet öz çekim çubuğu alımı yapıldığı ve söz konusu harcamaların belediye bütçesinden karşılandığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun,

8'inci maddesinde her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olduğu ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorunda olduğu,

32'nci maddesinde harcama yetkililerinin, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumlu olduğu belirtilmiştir.

Yine aynı şekilde 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Kanun'un,

1'inci maddesinde kanunun mahalli idarelerde çalışan tüm personeli kapsadığı,

7'nci maddesinde bu kanunun uygulanmasına ilişkin hususların kurulca hazırlanacak yönetmeliklerle belirleneceği ifade edilmiş ve bu doğrultuda 13.04.2005 gün ve 25785 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik yayımlanmıştır.

Bu yönetmeliğin "Hediye Alma ve Menfaat Sağlama Yasağı" başlıklı 15'inci

maddesinin dördüncü fıkrasında, kamu görevlilerinin, kamu kaynaklarını kullanarak hediye veremeyeceği, resmi gün, tören ve bayramlar dışında, hiçbir gerçek veya tüzel kişiye çelenk veya çiçek gönderemeyeceği, görev ve hizmetle ilgisi olmayan kutlama, duyuru ve anma ilanları veremeyeceği, hüküm altına alınmıştır.

Her ne kadar 5393 sayılı "Belediye Kanunu'nun Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri" başlıklı 38'inci maddesinin (o) fıkrasında temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanma yetkisinin belediye başkanına ait olduğu belirtilmişse de bu, söz konusu duruma ilişkin keyfi uygulamalara dönüşmemelidir. Zira yukarıda bahsi geçen yönetmelikteki kamu görevlilerinin, kamu kaynaklarını kullanarak hediye veremeyeceği hususu da tam da bu noktada göz önünde bulundurulması gereken bir düzenlemedir.

Kamu idaresi cevabında; "Temsil, tören, ağırlama ve tanıtım giderleri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 60'ıncı maddesinde düzenlenmiştir. Bu tarihe kadar ki uygulama, mevzuattaki boşluk nedeniyle "yönerge" ile aşılmaya çalışılmıştır. Her ne kadar bu tür harcamalar 23.07.2004 tarihinde yasal bir dayanağa kavuşmuşsa da, bu konuda başkaca bir hukuki düzenleme (Yönetmelik gibi) olmadığından temsil, ağırlama ve tören giderleri halen mevcut Yönergeye dayanarak yapılmaktadır.

Yönergenin "genel kural" başlıklı 3.maddesinde; "Temsil, ağırlama ve tören giderlerinin konu, kapsam ve miktarının tayini Belediye Başkanının takdirine tabidir" hükmü yer almıştır. Belediye Bütçesinden Yapılacak Temsil-Ağırlama ve Tören Giderleri Yönergesinin 4, 5 ve 9. maddeleri sırasıyla "temsil", "ağırlama" ve "tören" giderlerinin "ne şekilde" yapılacağını ve "şartlarını" belirlemiştir. Bu durumda 4, 5, ve 9. maddelerdeki "sınırlar çerçevesinde" temsil, ağırlama ve tören giderlerinin konu, kapsam ve miktarlarının tayini belediye başkanının takdirine bırakılmıştır.

Ayrıca yönergenin 10'uncu maddesinde, belediye sınırları içinde gerekli olan veya mahalli örf, adet ve sosyal yaşantı için de gerekli sayılan etkinlik ve törenler için harcama yapılabilir hükmü yer almaktadır.

Her ne kadar Sayıştay raporunda, Özel kalem müdürlüğü tarafından başkanlık makamını ziyaret eden misafirlere hediye edilmek üzere beş yüz adet saat ile beş bin adet öz çekim çubuğu alımı yapıldığı ve söz konusu harcamaların belediye bütçesinden kaynaklandığı, bu durumun ise 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Davranışları İlkesine aykırı olduğu ifade

edilmişse de;

Bahsi geçen harcamaların 5393 sayılı Belediye Kanunu hükmüne dayanılarak yapılan harcamalardan olduğu, bu tür kanun hükmüne dayanılarak yapılan bir harcamanın normlar hiyerarşisine göre yönetmelik hükmüne aykırılığundan bahsedilemeyeceği, Kanun hükmünün öncelikle uygulanacağını evrensel bir hukuk kuralı olduğu açıktır.

Kaldı ki verilen hediyeler resmi ve dini bayramlar vesilesi ile Belediye Başkanına ziyarete gelen öğrenciler ve vatandaşlar, yine resmi tören vesilesi ile Belediye Başkanının katıldığı programlarda Belediyemiz logo ve ismi ile dağıtılan ürünlerdir. Ve bütün bu uygulamalar 5393 sayılı kanun ve ilgili yönerge çerçevesinde yapılan harcamalar olup Belediye kaynaklarının verimli ve amacına uygun kullanımı konusunda azami gayret gösterilmektedir.” denilmektedir.

Sonuç olarak İdare tarafından verilen cevapta mevzuatta yer alan boşluktan bahsedilerek konunun yönerge ile aşılmaya çalışıldığı ifade edilmiş ve bulgu konusu ettiğimiz husus bu yönerge hükümlerine göre izah edilmeye çalışılmıştır. Öncelikle bilinmelidir ki 25/04/1984 tarihinde İçişleri Bakanının onayıyla yürürlüğe konulan Belediye Bütçesinden Yapılan Temsil Ağırlama Ve Tören Giderleri Yönergesi’ nin 13/7/2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye Kanununda dayanağı bulunmamaktadır. Dolayısıyla dayanaksız kalmış bir bakanlık yönergesinde geçen hükümlerle konunun izah edilmesi kabul edilebilir değildir. Kaldı ki söz konusu yönergenin dayanak olarak alındığı varsayıldığında bile öz çekim çubuğu ya da saat hediye edilmesinin bu yönergenin 4. Maddesinde yer alan “Görevle ilgili olmak şartı” nı hangi noktada karşıladığı anlaşılamamıştır.

Hal böyle iken bulgumuza da aldığımız ve yürürlükte bulunan " Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre değerlendirme yapılmasının uygun olacağı düşünülmektedir. Zira bulgumuzda da belirttiğimiz üzere bu yönetmeliğin dayanağı olan 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Kanun’un 1’inci maddesinde kanunun mahalli idarelerde çalışan tüm personeli kapsadığı belirtilmiştir. Bu yönetmelik hükümleri incelendiğinde de bulgu konusu ettiğimiz somut harcama ile doğrudan bağlantılı olduğunu düşündüğümüz “Hediye Alma ve Menfaat Sağlama Yasağı” başlıklı 15’inci maddesinin dördüncü fıkrasında, kamu görevlilerinin, kamu kaynaklarını kullanarak hediye veremeyeceği, resmi gün, tören ve bayramlar dışında, hiçbir gerçek veya tüzel kişiye çelenk veya çiçek

gönderemeyeceği, görev ve hizmetle ilgisi olmayan kutlama, duyuru ve anma ilanları veremeyeceği, hüküm altına alınmıştır. Bu bakımdan yapılan harcamanın mevzuata uygun olmadığı düşünülmektedir.

BULGU 5: Norm Kadro Cetvelinde Yer Almayan Başkan Danışmanlığı Ünvanının Kullanılması

İdarenin kurumsal teşkilat yapısı incelendiğinde norm kadro yönetmeliğinde yer almayan “Başkan Danışmanlığı” adı altında bir kadro ünvanının kullanıldığı, hatta söz konusu bu ünvan için özlük ödemelerinde farklı belirlemelerin yapıldığı görülmüştür.

22.02.2007 tarih ve 26442 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartları Yönetmeliği’nde önce belediye ve bağlı kuruluşları ile mahalli idare birlikleri tasnif edilmiş sonra tasnif edilen bu gruplara ait norm kadro standartları ilgili cetvellerde belirlenmiştir. Bu doğrultuda yönetmeliğe ekli “Ek-1 Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Tasnif Cetvelleri” içerisinde Tuzla Belediyesi’nin C-13 Grubunda yer aldığı görülmektedir.

Belediyelerde istihdam edilebilecek personel sayı ve ünvanlarına ilişkin aynı yönetmeliğe ekli “Ek-2: Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Standartları Cetvelleri” incelendiğinde C-13 Grubunda “Başkan Danışmanı” ünvanına yer verilmediği açıkça görülebilmektedir.

Hal böyle iken Tuzla Belediyesi’nde “Başkan Danışmanı” ünvanı kullanılmasının ve bu ünvan için resmi akıtlarda farklı özlük ödemelerinin belirlenmesinin ilgili mevzuat hükümlerine uymadığı değerlendirilmektedir.

Bu noktada resmi bir metin olup mali hükümler içeren Tuzla Belediye Başkanlığı ile Bem-Bir-Sen Arasında Akdedilen Sosyal Denge Sözleşmesi’nin “Sosyal Denge Yardımı” başlıklı 15’inci maddesi incelendiğinde, bu maddenin;

“b” bendinde: Kadro durumuna bakılmaksızın işyerinde her statüdeki memur, aday memur ve vekil memurlar arasından müdür, müfettiş ve **Başkan Danışmanı** olarak görev yapanlara, maaşına ilave ve her ay-TL,

“j” bendinde: Vekaleten, tedviren veya görevlendirme sureti ile müdürlük, **başkan danışmanlığı** yapıp da vekalet ücreti alamayan müdürler ve başkan danışmanlarının maaşlarına

(aynı hizmet sınıfında ve mezuniyet durumunda olan 10 yıllık kıdemli 1. dereceli Müdür maaşı baz alınarak) ek ilave ödeme yapılacağı, hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda yer verilen yönetmelik ve buna ekli cetveller incelendiğinde söz konusu unvanda personel istihdamı öngörülmeyen Tuzla Belediyesinde bu unvanda personeller görevlendirildiği ve bunlardan bazılarında da yine ilgili maddeleri yukarıda yer verilen sosyal denge ödeme kalemlerinde bu unvanın da vermiş olduğu farklı özlük ödemelerinde bulunulduğu tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; “Norm kadro cetvelinde yer almayan Başkan Danışmanlığı unvanının kullanılması ile ilgili olarak; Belediyelerde birçok işin düzenli olması açısından Memur, İşçi, Taşeron personelden ihtiyaç doğrultusunda Şef, Bölüm sorumlusu gibi görevlendirmeler ile yürütülmektedir. Bahsi geçen Başkan Danışmanlığı görevi de işlerin aksamaması için Yerel yönetimlerde kullanılan bir görevlendirme şeklidir.” denilmektedir.

Sonuç olarak kamu idaresi cevabında, “Başkan Danışmanlığı” görevinin işlerin aksamaması için yerel yönetimlerde kullanılan görevlendirme şekli olduğundan bahsetmiş olsa da bu uygulamanın idarelerde keyfi uygulamalara sebebiyet verebileceği düşünülmektedir.

İlgili Yönetmelikte Tuzla Belediyesi için tahsis edilmiş kadrolar arasında yer almamasına rağmen, “Başkan Danışmanlığı” unvanı kadrosunun kullanılmasının mevzuata aykırı olduğu düşünülmektedir. Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 6: Taşınmaz Kira Şartnamesi veya Kira Sözleşmesine Aykırı Hareket Edenlerle İlgili Gerekli İşlemlerin Yapılmaması

İdarenin taşınmaz kira şartname ya da sözleşmelerine aykırı hareket eden kiracılar için sözleşmede öngörülmüş olan yaptırımları uygulamadığı tespit edilmiştir.

İdare, taşınmazlarını 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’na dayanarak kiraya vermiş, söz konusu taşınmazlarla ilgili kira sözleşmeleri imzalamıştır. Taşınmaz kira şartnamesinde veya sözleşmesinde kira bedelinin üst üste iki ay ödenmemesi durumunda kira sözleşmesinin tek taraflı feshedileceği ve kesin teminatın belediyeye gelir kaydedileceği ifade edilmiştir.

Yapılan incelemelerde, idarenin 11 adet taşınmaz kiracısından 6 adedinin taşınmaz kira şartnamesi veya sözleşmesinde yer alan kira ödeme sürelerine riayet etmediği tespit edilmiştir.

Dolayısıyla, söz konusu taşınmaz kira şartnamesi ve sözleşmesine aykırı hareket edenlerle ilgili gerekli idari işlemlerin yapılması, gerektiği takdirde icra takibinin yapılması gerekmektedir.

Aşağıda söz konusu kiracılara ait liste yer almaktadır;

Tablo 3: Taşınmaz Kira Şartnamesi veya Kira Sözleşmesine Aykırı Hareket Eden Kiracılara İlişkin Tablo

Adı	Adresi	Kiracının Adı	Kiralama Şekli	İlk Kiralamaya Verildiği Tarih	Kira Şartnamesi/ Sözleşmesindeki Kira Müddeti	2016 Yılı Kira Bedeli
Ahşap Dükkanlar	Cami Mah. Galipağa Sok.	TUZ-YAP AŞ	İhale	28.05.2013	3	60.642,00 TL
Organik Çarşı	Postane Mah.Rauf Orbay Cad.	Ahmet DAŞTAN	İhale	04.11.2015	3	31.860,00 TL
Postane Mah.Sahilde ki 1 Nolu Büfe	Postane Mah.Pak Sokak	Fatih ÇAKIR	İhale	28.05.2013	3	17.484,00 TL
Postane Mah.Sahilde ki 2 Nolu Büfe	Postane Mah.Eğitim Sokak	Kadir AYBAR	İhale	24.07.2014	3	25.860,00 TL
Kafeterya	Aydınlı Mah.Okan Sokak	Ercan SUIÇER	İhale	30.07.2014	3	14.544,00 TL

Büfe Yeri	Aydıntepe Mah.Fatih Sultan Mehmet Parkındaki Büfe Yeri	Adem AKKURT	İhale	17.07.2014	3	10.176,00 TL
-----------	---	----------------	-------	------------	---	--------------

Kamu idaresi cevabında; “-1.Ahşap Dükkanlar Kiracısı Tuz-Yap A.Ş.: Tuz-Yap A.Ş. Belediyemize olan kira borçlarına karşılık olarak maliki buldukları Şifa A.V.M.’deki maliki buldukları bir Bağımsız Bölümü Belediyemize vererek borç takası talebinde bulunmuştur. Dilekçe 08.03.2017 tarih ve 2017/50-51-52 ve 53 sayı ile kayıtlıdır.

Talep üzerine Belediyemiz Meclisinde 07.04.2017 tarih ve 55 sayılı Meclis Kararı ile söz konusu bağımsız bölümün Tuz-Yap A.Ş.’nin kira borçlarına karşılık olarak devir alınması için karar alınmıştır. Söz konusu Meclis Kararı gereğince de Tuzla Tapu Müdürlüğünün 17.05.2017 tarih ve 9648 yevmiye numaralı satış işlemi Tuz-Yap A.Ş.’nin Belediyemize olan 1.511.963,50TL. kira borcu karşılığında devir alınarak söz konusu kira borcu mahsuben tahsil edilmiştir.

-2.Organik Çarşı Kiracısı Ahmet DAŞTAN: Belediyemize olan kira borçlarını zamanında ödemediklerinden ve söz konusu mükellefe gerek Zabıta aracılığı ile gerekse de sözlü olarak ihtar gönderilmiştir. Kiracı, 47.704,02 TL kira borcunun 11.654,05TL bedeli ödenmiş geriye kalan 36.654,05TL’lik borcuna ilişkin icra davası açılarak gerekli yasal işlemin başlatılması için 03.05.2017 tarih ve E.2581 sayılı yazımız ile Belediyemiz Hukuk İşleri Müdürlüğünden talepte bulunularak gerekli idari işlem tesis edilmiştir.

-3.Postane Mah. Sahildeki 1 Nolu Büfe Kiracısı Fatih ÇAKIR: Belediyemize olan kira borçlarını geciktirdiğinden söz konusu mükellefe ivedi olarak sözlü ihtarda bulunulmuştur, mükellef Zabıta ihtarına gerek kalmadan kira borcunun tamamını ödediği söz konusu mükellefin Belediyemize kira borcu bulunmadığı hususu Mali Hizmetler Müdürlüğünün 02.05.2017 tarihli Hesap Bildirim Cetvelinden anlaşıldığından, gerekli idari işlem tesis edilmiştir.

-4.Postane Mah. Sahildeki 2 Nolu Büfe Kiracısı Kadir AYBAR (Azbar Gıda Ltd. Şti.):

Belediyemize olan kira borçlarını geciktirdiğinden söz konusu mükellefe ivedi olarak sözlü ihtarda bulunulmuştur, mükellef Zabıta ihtarına gerek kalmadan kira borcunun tamamını ödediğinden, söz konusu mükellefin Belediyemize kira borcu bulunmadığı hususu Mali Hizmetler Müdürlüğünün 30.03.2017 tarihli Hesap Bildirim Cetvelinden de anlaşıldığından, gerekli idari işlem tesis edilmiştir.

-5.Aydınlı Mah. Okan Sokak Kafeterya Kiracısı Ercan SUIÇER: Belediyemize olan kira borçlarını zamanında ödemediklerinden ve söz konusu mükellefe gerek Zabıta aracılığı ile gerekse de sözlü olarak ihtar gönderilmesine rağmen kira borçlarını ödemediklerinden; ilgili mükellefe hakkında icra davası açılarak gerekli yasal işlemin başlatılması için 03.05.2017 tarih ve E.2581 sayılı yazımız ile Belediyemiz Hukuk İşleri Müdürlüğünden talepte bulunularak gerekli idari işlem tesis edilmiştir.

-6.Aydıntepe Fatih Sultan Mehmet Parkındaki Büfe Yeri Kiracısı Adem AKKURT: Belediyemize olan kira borçlarını geciktirdiğinden söz konusu mükellefe Zabıta marifetiyle ihtarda bulunulmuştur, mükellef başka bir ihtarla gerek kalmadan kira borcunun tamamını ödediği söz konusu mükellefin Belediyemize kira borcu bulunmadığı hususu Mali Hizmetler Müdürlüğünün 02.05.2017 tarihli Hesap Bildirim Cetvelinden anlaşıldığından, gerekli idari işlem tesis edilmiştir.” denilmektedir.

Sonuç olarak İdare tarafından bulguda belirtilen hususlarla ilgili olarak gerekli işlemlerin yapıldığı belirtilmiş olup maddeler halinde ayrıntılı açıklanmıştır. Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 7: Yevmiye Defterinde Eksik Yevmiyelerin Bulunması

İdarenin 2016 yılına ilişkin muhasebe sistemi incelendiğinde bazı yevmiye numaralarının bulunmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları” başlıklı 43'üncü maddesinde;

“(1) İşlemler, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedilir; buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı defterlere sistemli bir şekilde dağıtılır.

(2) Gerçekleşen işlemler muhasebeleştirme belgeleriyle kaydedilir. Belge olmadan

kayıt yapılmaz. Gerçekleşen işlemler, hesaplara ait “hesabın işleyişi” bölümlerinde belirtilmiş olup olmadığına bakılmaksızın, bu Yönetmelikte belirtilen hesapların niteliğine uygun bir biçimde kaydedilir. Bir hesabın borcuna kaydedilen tutar mutlaka başka bir hesap ya da hesapların alacağına kaydedilir. Yevmiye defterinde her zaman borç alacak eşitliği bulunur.

(3) Bütçeden nakden veya mahsuben yapılan harcamalar “Ödeme Emri Belgesi” (Örnek-32), diğer işlemler ise “Muhasebe İşlem Fişi” (Örnek-33) ile muhasebeleştirilir.

(4) 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.

Tuzla Belediyesi birleştirilmiş veriler defterinde yapılan incelemede, bazı yevmiyelerin bulunmadığı tespit edilmiştir. Örneğin ilk üç ay için yapılan incelemede toplamda yaklaşık iki yüz yevmiyenin bulunmadığı görülmüştür.

Sonuç olarak kayıt düzeninin hesap vermeye uygun şekilde oluşturulması sağlanmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; “01.01.2016 - 31.12.2016 tarih aralığında belediye hesapları arasında havale ve EFT lerin her biri için bir yevmiye ayrılmasına rağmen ilgili ay içerisinde yapılan havale ve EFT’ler o ayın son gününde toplu olarak tek yevmiyede işlendiğinden her biri için ayrılan yevmiyeler boş kalmıştır. Bu uygulamadan vazgeçilmiş olup boş yevmiye kalmayacak şekilde işlemler tahsis edilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak İdare, boş kalan yevmiyelerle ilgili olarak, bu uygulamadan vazgeçilmiş olduğunu ve boş yevmiye kalmayacak şekilde işlemler tesis edileceğini ifade etmiştir. Netice itibarıyla bulguda belirtilen hususlara iştirak etmiştir. Bulgu konusu tespitinin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 8: İç Denetçi Kadrosu İhdas Edilmiş Olmasına Rağmen İç Denetçi Kadrosuna Atama Yapılmaması

Tuzla Belediyesi’ne 12.07.2006 tarih ve 26226 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan

2006/10654 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 3 adet iç denetçi kadrosu ihdas edilmiş olduğu halde üst yönetici tarafından iç denetçi atamasının yapılmadığı tespit edilmiştir.

Söz konusu Bakanlar Kurulu Kararı'nın "İç denetçilerin kamu idareleri itibarıyla sayıları" başlıklı 18. Maddesi aynen:

"MADDE 18- (1) Kamu idarelerinin iç denetçi sayıları; idarelerin yerine getirmek zorunda oldukları görevler, kullandığı kaynaklar, merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatının özelliği, toplam personel sayısı ve denetim ihtiyacı dikkate alınmak suretiyle ve denetimin maliyeti de göz önünde bulundurularak ekli listede belirlenmiştir. Kamu idareleri ilave iç denetçi ihtiyaçlarını Kurula bildirir." Şeklinde düzenlenmiştir. Burada belirtilip kamu idareleri itibarıyla iç denetçi sayılarının belirlendiği ilgili ekli liste incelendiğinde ise Tuzla Belediyesi için üç adet kadronun ihdas edildiği görülmektedir.

5018 sayılı Kanun'un 63'üncü maddesinde iç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyeti olarak tanımlanmış, iç denetim faaliyetinin idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile malî işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak, iç denetçiler tarafından gerçekleştirileceği hükme bağlanmıştır.

Yine 5018 sayılı Kanun'un 55'inci maddesinde iç kontrol faaliyeti iç denetimi de kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü olarak tanımlanmıştır. Dolayısıyla iç kontrol sisteminin idarelerde yeterli ve etkin bir seviyede hayata geçirilebilmesi ancak iç denetim faaliyetlerinin varlığına ve etkin bir şekilde işlemesine bağlıdır.

5018 sayılı Kanun'un 11'inci maddesi ile belediyelerde belediye başkanı olarak tanımlanan üst yöneticilerin meclislerine karşı olan sorumluluklarından bahsedilmiş ve üst yöneticilerin bu sorumluluklarının gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri hükme bağlanmıştır.

İç kontrol sisteminin yapı taşı olan ve aynı zamanda sistemin yeterli ve etkin bir şekilde işleyip işlemediği konusunda değerlendirme ve önerilerde bulunan iç denetim, idarelerde üst yöneticilerin yönetim ve hesap verme sorumluluklarının yerine getirilmesinde önemli bir

etkendir. Bu bakımdan iç denetçi istihdamının sağlanması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “İç Denetçi kadrosu ihdas edilmiş olmasına rağmen İç Denetçi kadrosuna atama yapılmaması konusu ile ilgili olarak ise; 19.04.2013 tarih ve 28623 Resmî Gazetede yayımlanan Kamu İç Denetim Genel Tebliğinin 6.-7.ve 25. Maddeleri ile İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğinin 19.-21.ve 28. Maddelerinde geçen İç denetçi atanması şartlarını sağlayan ve bu kadroya atanmak için başvuruda bulunan personel talebi olmayıp, söz konusu kadroya atanma talebi olduğunda değerlendirme yapılacaktır.” denilmektedir.

Sonuç olarak İdare cevabında, İç denetçi atanması şartlarını sağlayan ve bu kadroya atanmak için başvuruda bulunan personel talebi olmadığını, söz konusu kadroya atanma talebi olduğunda değerlendirme yapılacağını ifade etmiştir.

5018 sayılı Kanun’ da "İç Denetçi" nin iç kontrolün önemli işlevler yerine getiren bir parçası olması nedeniyle iç denetçi atamasının yapılmasının idareye yararlı olacağı düşünülmektedir.

BULGU 9: Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunması İçin Tahsil Edilen Katkı Paylarının Zamanında Gönderilmemesi

Belediyece; tahakkuk ettirilen emlak vergisinden görev alanlarında kalan kültür varlıklarının korunması ve değerlendirilmesi amacıyla kesilen % 10 nispetindeki Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Payı'nın ilgili idareye aktarılmasında gecikmeye sebebiyet verildiği tespit edilmiştir.

2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun “Taşınmaz kültür varlıklarının onarımına yardım sağlanması ve katkı payı” başlıklı 12'nci maddesinde belediyelerce, tahakkuk eden emlak vergisinin % 10'u nispetinde Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Payı tahakkuk ettirileceği ve bunun emlak vergisi ile birlikte tahsil edileceği ifade edilmiş, tahsil edilen bu tutarların da tahsil edildiği ayı takip eden ayın onuncu günü akşamına kadar il özel idarelerine bir bildirim ile beyan edilerek aynı süre içinde ödeneceği belirtilmiştir. Ayrıca tahsil edilen katkı payını söz konusu süre içinde il özel idarelerine yatırmayan belediyelerden, bu katkı paylarının 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre gecikme zammı tatbik edilerek tahsil edileceği de düzenlenmiştir. Bu işlemlerle ilgili olarak aynı maddede belediye başkanlarına, belediyelerin

tahsil ettikleri paylardan il özel idarelerine ödemeleri gereken taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı paylarının, zamanında ve tam olarak ödenmesini sağlama hususunda sorumluluk yüklenmiştir. Ödenmeyen payların da, ilgili il özel idaresinin talebi üzerine belediyenin İller Bankasından aldığı genel bütçe vergi gelirleri payından kesilerek talep eden özel idareye gönderileceği belirtilmiştir.

On Üç İilde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması ile Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair 6360 sayılı Kanun ile yukarıda il özel idarelerine atfedilmiş görevlerin il özel idaresi bulunmayan illerde Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığınca yerine getirileceğine ilişkin “Çeşitli Hükümler” başlıklı 3'üncü maddesinin (3) numaralı fıkrasında yer alan: “21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun 12'nci maddesi kapsamında il özel idarelerince kullanılan haklar ve yetkiler ile yürütülen görevler, il özel idaresi bulunmayan illerde Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığınca kullanılır ve yürütülür. Bahsedilen kanun hükmü uyarınca toplanan taşınmaz kültür varlıklarının korunmasına katkı payı tutarları, defterdarlıklar bünyesinde açılan emanet hesaplarına aktarılır...” düzenlemesinin bir gereği olarak bu paylar büyükşehir olmuş illerde ilçe belediyeleri tarafından ilgili Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığına yatırılacak; burada toplanan bu katkı payı tutarları da bu başkanlıklarca defterdarlıklar bünyesinde açılan emanet hesaplarına aktarılacaktır.

Tuzla Belediyesi'nin 2012 yılının 12'nci ayından vergi dairesinde yapılandırmanın yapıldığı 30.06.2016 tarihine kadar birikmiş toplam 20.885.504,64-TL Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Payı borcu için 6736 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılmasına İlişkin Kanun gereğince yapılandırma yoluna gittiği görülmüştür. (Bu yapılandırma kurumun birikmiş olan bu borcunun herhangi bir gecikme zammı ya da gecikme faizi işletilmeden 144 aylık vade süresi boyunca sadece TÜİK tarafından belirlenen Yurtiçi Üretici Fiyat Endeksindeki değişim oranında güncellenmesine olanak sağlamaktadır.) Ancak yapılan incelemede, yapılandırmanın olmadığı 01.07.2016 tarihinden itibaren tahsili sağlanan 3.355.431,43-TL Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Payının da herhangi bir şekilde ödemesinin yapılmadığı görülmüştür.

Sonuç olarak Tuzla Belediyesince herhangi bir gecikme cezasına maruz kalınmaması adına söz konusu tutarın aktarımının süresinde yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Belediyemizde oluşan nakit yetersizliğinden ötürü,

mükelleflerden tahsil edilen Emlak vergisinin %10 nispetindeki Taşınmaz Kültür Varlıkları Koruma Katkı Payları işçi maaşı, memur maaşı ve personel hakediş ödemelerinin her ayın 15'inde ödenmesi zorunluluğundan dolayı ilgili kurumun hesabına yatırmamız gereken paylar zamanında yatırılmamıştır. Bu konuya bundan sonra azami gayret gösterilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak İdare, bulguda belirtilen hususla ilgili olarak bundan sonra azami gayret gösterileceğinden bahsetmiş dolayısıyla söz konusu bulguya iştirak etmiştir. Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 10: Gecekondu Fonu Hesabının Takibinin Yapılmaması

Kurumun muhasebe kayıtlarının incelenmesinde; hazineye ait taşınmazların satış tutarları üzerinden hesaplanan %30'luk payın İstanbul Defterdarlığı tarafından her ay düzenli olarak belediyenin hesabına yatırıldığı görülmekle birlikte, taşınmazların toplam satış tutarları üzerinden hesap edilmesi gereken %10'luk Gecekondu Fonu payının belediye hesaplarına aktarılmadığı tespit edilmiştir.

4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un “Taksitle ödeme, satış bedelinden pay verilmesi, belediyelere devir” başlıklı 5'inci maddesinin 5'inci fıkrasında; “Belediye ve mücavir alan sınırları içindeki Hazineye ait taşınmazların satış bedellerinin tahsil edilen kısmından öncelikle yerinde muhafaza edilemeyen yapıların tasfiyesinde kullanılmak şartıyla % 10'u, ilgili belediyelerin 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Kanun hükümlerine göre oluşturulan fon hesabına aktarılır. Kalan kısmından ise ilgili belediyeye %30, varsa büyükşehir belediyesine %10 oranında pay verilir” denilmiştir.

Belirtilen mevzuat hükmü değerlendirildiğinde İstanbul Defterdarlığınca, Tuzla Belediyesi sınırları içinde satılan taşınmazların satış bedellerinin tahsil edilen kısmı üzerinden, 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Kanun hükümlerine göre Gecekondu Fonu hesabına %10'luk payın aktarılması gerekmektedir. Ancak yapılan incelemelerde söz konusu payın aktarılmadığı görülmüştür.

4706 sayılı Kanun uyarınca, 2016 yılında %30'luk paydan Tuzla Belediyesine 4.704.759,95 Türk Lirası gönderilmesine rağmen Gecekondu Fonuna aktarılması gereken %10'luk payın aktarılmama sebebinin, belediye tarafından gerekli yazışmalar yapılarak araştırılması gerekmektedir. Araştırma neticesinde aktarılması gereken bir tutar tespit edildiği

takdirde, önceki dönemler de dahil edilerek %10'luk payların Gecekondu Fonuna aktarılmasının sağlanması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “İstanbul Defterdarlığı Milli Emlak Daire Başkanlığı ile 06/03/2017 tarihinde %10'luk gecekondu fon payının yatırılması için gerekli yazışmalar yapılmış olup ilgili kurumdan 03/04/2017 tarihinde verilen cevapta yatırılması gereken tutarın İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığının hesabına aktarıldığı belirtilmiştir. Bu konunun hukuka taşınması için 23/05/2017 tarihinde başkanlık oluru ile dosyanın Hukuk İşleri Müdürlüğüne havale edilmesi ile hukuki süreç başlatılmıştır.” denilmektedir.

Sonuç olarak İdare, %10' luk gecekondu fonu payının yatırılması için gerekli yazışmaları yaptığından ve buna ilişkin olumsuz cevap aldığından bahsetmiş olup bu konu ile ilgili hukuki süreç başlattığını ifade etmiştir. Netice itibariyle bulgu konusu hususa iştirak edilmiştir. Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 11: Kamulaştırılan Yerlerle İlgili Emlak Vergisi Tarhiyat Farkının Yapılmaması

Tuzla Belediyesi sınırları içinde kamulaştırılan taşınmazlarla ilgili fark değer üzerinden cezalı emlak vergisi tarhiyatı yapılmamıştır.

2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nun "Vergilendirme" başlıklı 39'uncu maddesinde; “Kamulaştırılan taşınmazın kamulaştırıldığı yıla ait emlak vergisi tarhına esas olan vergi değeri, kesinleşen kamulaştırma bedelinden az olduğu takdirde, kamulaştırma bedeli ile vergi değeri arasındaki fark üzerinden, cezalı emlak vergisi tarh olunur. Emlak vergisi beyannamesinin ek süreye rağmen verilmemiş olması halinde, kesinleşen kamulaştırma bedeli, kamulaştırmanın yapıldığı yıla ait vergi değeri yerine geçer ve bu değer üzerinden cezalı emlak vergisi tarhiyatı yapılır.” denilmektedir.

Kanunun bu hükmünden anlaşılacağı üzere, kesinleşen kamulaştırma bedeli ile aynı yıl için belediye kayıtlarında görünen emlak vergi değeri arasındaki olumlu fark üzerinden cezalı emlak vergisi alınmalıdır.

Yapılan incelemelerde, 2016 yılı için 156 adet kamulaştırma işleminde fark değer üzerinden cezalı emlak vergisi tarhiyatı yapılmadığı görülmüştür. Söz konusu taşınmazlara ilişkin Tuzla Belediyesi kayıtlarında yer alan emlak vergisi matrahı toplam 3.057.350,00-TL'dir. Tapu idaresinden alınan kamulaştırma bedelleri ise 20.886.792,33-TL görülmektedir.

Dolayısıyla, arada emlak vergisi matrahı açısından, 17.829.442,33-TL fark bulunmaktadır.

Bu durumda idarenin 156 adet taşınmazla ilgili ayrıntılı çalışma yaparak toplam 17.829.442,33 Türk Lirası matrah farkı üzerinden cezalı emlak vergisi tarhiyatı yapması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “2942 sayılı Kamulaştırma kanununun 39. Maddesine istinaden Kamulaştırılan yerlerle ilgili Emlak Vergisi Tarhiyat Farkı işlemleri başlanılmış olup devam etmektedir.” denilmektedir.

Sonuç olarak İdare, bulguda belirtilen hususlar doğrultusunda Emlak Vergisi Tarhiyat Farkı işlemlerine başlanılmış olduğundan ve bu işlemlerin devam ettiğinden bahsetmiş olup söz konusu bulguya iştirak etmiştir. Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 12: Taşınır Mal Yönetmeliği’ nde Esas Alınan Sorumluluk İlkesine Aykırı Hareket Edilmesi

Taşınır Mal Yönetmeliği’nde taşınırlara ilişkin sorumluluğun her bir harcama birimine ait olması ve taşınır yönetim hesabının harcama birimleri itibariyle verilmesi gerektiği belirtilmesine rağmen, Belediyenin taşınır mallarının tamamına yakınının Destek Hizmetleri Müdürlüğüne kayıtlı olduğu tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin 5'nci maddesinde sorumluluktan bahsedilmiş olup, ilgili madde şu şekildedir;

“(1) (Değişik: 14/3/2016-2016/8646 K.) Harcama yetkilileri taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumludur. Harcama yetkilileri taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır mal yönetim hesabının hazırlanması sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getirir.”

Madde hükmünden de anlaşılacağı üzere; taşınır hesabının harcama birimleri itibariyle verilmesi gerektiği, söz konusu hesaptan harcama birimleri itibariyle en üst yetkili sorumlunun harcama yetkilisi olduğu, harcama yetkilisinin de sorumluluğunu taşınır kayıt ve taşınır kontrol yetkilisi görevlileriyle yürütmesi gerektiği ifade edilmiştir. Yönetmelik, sorumluluğa esas

olarak her bir harcama biriminin sorumluluğunu esas almıştır.

Belediyenin taşınır mallarının tamamına yakınının Destek Hizmetlerine Müdürlüğüne kayıtlı olması Taşınır Mal Yönetmeliği'nin ruhu olan harcama birimleri itibariyle sorumluluk ilkesine ters düşmektedir. Bu bağlamda, taşınır yönetim hesabının harcama birimleri itibariyle verilmesi sağlanmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; “Taşınır Mal Yönetmeliği’ nde esas alınan sorumluluk ilkesine binaen, taşınır yönetim hesabının harcama birimleri itibariyle verilmesi sağlanmıştır.” denilmektedir.

Sonuç olarak İdare, taşınır yönetim hesabının harcama birimleri itibariyle verilmesinin sağlandığını ifade etmiş dolayısıyla bulgu konusu hususa iştirak etmiştir. Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 13: İç Kontrol Sisteminin Kurulmaması

Belediyenin iç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55, 56 ve 57'nci maddeleri, Maliye Bakanlığınca yayımlanmış olan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Standartları Rehberi, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi çerçevesinde değerlendirilmiş olup aşağıdaki hususlar tespit edilmiştir.

İdarede yeterli ve etkili bir iç kontrol sisteminin kurulmasını sağlamak, işleyişi izlemek ve gerekli tedbirleri alarak geliştirmek üst yöneticinin sorumluluğundadır. İç kontrol sisteminin sahibi üst yöneticidir. Üst yönetici, genel olarak izleme görevini üstlenmekle birlikte kurumun hedefleri doğrultusunda faaliyetlerini yürütmesinden ve iç kontrol sisteminin düzgün biçimde işleyişinin sağlanmasından sorumludur.

Yapılan incelemede kamu idaresinde iç kontrol sürecinin, üst yönetici tarafından yeterince sahiplenilmediği, personelin temel yetki ve sorumluluk alanları ile uygun raporlama yollarını belirleyen bir kurumsal yapının sağlıklı bir şekilde oluşturulmadığı, dolayısıyla iç kontrolün kurumsallaşmasına dair etkin bir yapının kurulmadığı anlaşılmıştır. İç kontrol eylem planının da odak grupları oluşturulmaksızın şeklen hazırlanarak yayınladığı ve hayata geçirilemediği de görülmüştür.

Maliye bakanlığı tarafından yayımlanan Kamu İç Kontrol Rehberinde belirtildiği üzere

iç kontrolün bileşenleri; kontrol ortamı, risk yönetimi, kontrol faaliyetleri, bilgi iletişim ve izleme olarak beş ana başlıktan oluşmaktadır.

İç kontrol sisteminin en temel unsuru kontrol ortamıdır. İç kontrole ilişkin sürecin üst yönetici tarafından sahiplenilmesi kontrol ortamını etkileyen ve kontrol ortamının etkinliğini sağlayan birincil faktörler arasındadır. Ancak kamu idaresinde kontrol ortamına yönelik standartların oluşturulmadığı görülmüştür.

İç kontrol sisteminin bir diğer bileşeni kurumsal risk yönetimidir. Kamu idarelerinin amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirli aralıklarla belirlemeleri, etki ve olasılık analizlerini yapmaları ve risklere karşı alınacak önlemler için eylem planı oluşturmaları gerekmekte iken belediyede bu çalışmanın yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kurumsal risk yönetimi ile ilgili çalışmaların yapılmamış olması bir diğer iç kontrol bileşeni olan kontrol faaliyetleri ve bu bileşenle ilgili standartları da etkilemektedir. Zira idarenin faaliyet, karar ve işlemlerini gerçekleştirirken riskleri öngörmeye yönelik çalışma yapmamış olması, bu risklerin üstesinden gelmek üzere atılacak adımları tanımlamada da eksikliğe yol açmaktadır.

Kamu idaresinde iç kontrol ortamı, risk yönetimi, kontrol faaliyetleri, izleme bileşenleri arasındaki ilişkiyi sağlamaya yönelik bir diğer bileşen “bilgi ve iletişim” olup diğer bileşenlerin ve bu bileşenlere ait standartların kurulamamış olması, bilgi ve iletişim bileşenin de olmadığına işaret etmektedir.

Kamu iç kontrol standartlarından izleme bileşeni, idarelerde iç kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen tüm izleme faaliyetlerini kapsamakta olup bu bileşende idarelerin fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamaları gerektiğine yönelik standart bulunmaktadır. Ancak Tuzla Belediyesinde iç denetçi bulunmamakta, dolayısıyla izleme standartlarının ikisinden birisi olan mekanizma da kurulmamış olmaktadır. Bu bakımdan kurumda iç kontrol sisteminin kurulması doğrultusunda çalışmaların yapılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “İç Kontrol Eylem Planı 2015 ve 2016 yılları için 2 yıllık olarak hazırlanmıştır. Yeterli ve etkili bir iç kontrol sisteminin sağlanması için tüm müdürlüklerle koordineli bir şekilde hareket edilip, mevcut iç kontrol eylem planının kurumsallaşması için odak grup noktaları oluşturularak katılımcı ve etkin bir iç kontrol sistemi

için hareket edilecektir.” denilmektedir.

Sonuç olarak İdare, yeterli ve etkili bir iç kontrol sisteminin sağlanması için tüm müdürlüklerle koordineli bir şekilde hareket edileceği, mevcut iç kontrol eylem planının kurumsallaşması için odak grup noktaları oluşturulacağı ve katılımcı ve etkin bir iç kontrol sistemi için hareket edileceğinden bahsetmiş olup söz konusu bulguya iştirak etmiştir. Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 14: Dayanıklı Taşınırlara Numara Verilmemesi ve Taşınır Kod Sisteminin Kurulmaması

Yapılan incelemelerde, belediyede bulunan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilileri tarafından bir sicil numarası verilmediği ve herhangi bir taşınır kod sisteminin oluşturulmadığı tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 36'ncı maddesinde dayanıklı taşınırların numaralandırılması gerektiğinden bahsedilmiştir. İlgili hüküm şöyledir;

“(1) Giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilir. Bu numara yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilir. Fiziki veya kullanım özellikleri nedeniyle numaralandırılması mümkün olmayan taşınırlara bu işlem uygulanmaz.

(2) Sicil numarası üç grup rakamdan oluşur. Birinci grup rakam, taşınırın Dayanıklı Taşınırlar Defterinde ayrıntılı izlenmek üzere kaydedildiği taşınır kodundan; ikinci grup rakam, taşınırın giriş kaydedildiği yılın son iki rakamından; üçüncü grup rakam ise taşınıra verilen giriş sıra numarasından oluşur.”

Yine aynı yönetmeliğin 37'nci maddesinde, taşınırın Bakanlıkça belirlenen düzey detay kodundan sonraki detay kodlarının kamu idarelerince ölçü birimi esas alınarak belirleneceği, kapsamdaki kamu idarelerinin muhasebe detaylı hesap planlarının, Yönetmelik ekindeki Taşınır Kod Listesine uygun olarak belirleneceği belirtilmiştir.

Yukarıda belirtilen iki farklı hususun taşınırların etkili, ekonomik, verimli, hukuka uygun olarak edinilmesi, kullanılması, ve kontrolü bakımından sorun teşkil edeceği ayrıca taşınır yönetim hesabının verilmesine imkan tanımayacağı düşünülmektedir. Bundan hareketle, dayanıklı taşınırlara sicil numarasının verilmesi ve taşınır kod sisteminin oluşturulmasının

sağlanması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 44. maddesi gereğince etkin bir demirbaş ve taşınır mal yönetimi takibi için DIGIKENT programı içerisinde yer alan Barkodlama modülünün aktif hale getirilmesi ile dayanıklı taşınırların Taşınır Mal Yönetiminin 36. maddesinde tarif edildiği üzere barkodlanabilmesi için barkod yazıcı ve okuyucusu temini hususunda 15/03/2016 tarihinde Bilgi İşlem Müdürlüğüne talepte bulunulmuş ayrıca; Başkanlığımız bünyesinde bulunan tüm müdürlüklere depo kayıtlarını güncelleyerek barkodlama yapmaya hazır hale getirmeleri hususunda yazı yazılmıştır.

Yukarıda izah edilen hususların ilgili müdürlüklerce yerine getirilmesi ile birlikte müdürlüğümüzce belediyemize ait tüm dayanıklı taşınırların barkodlanması işlemine başlanmış ve müdürlüklerin kullanımında bulunan dayanıklı taşınırların barkodlama işlemi 28/02/2017 tarihi itibarıyla tamamlanmıştır.” denilmektedir.

Sonuç olarak İdare cevabında, belediyeye ait tüm dayanıklı taşınırların barkodlanması işlemine başlanmış ve müdürlüklerin kullanımında bulunan dayanıklı taşınırların barkodlama işlemi 28.02.2017 tarihi itibarıyla tamamlanmış olduğundan bahsetmiş dolayısıyla bulguya iştirak etmiştir. Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 15: Kira Süresi Sona Eren Taşınmazlar İçin Yeni İhale Yapılmayarak Mevcut Kiracılarla Devam Edilmesi

Yapılan incelemelerde, kurumun mülkiyetinde bulunan ve ihale marifetiyle kiraya verilen taşınmazların kira sözleşme süresi sona ermesine rağmen yeniden ihale konusu edilmeyip, mevcut kiracılarla devam edildiği tespit edilmiştir.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun "Kapsam" başlıklı 1'inci maddesinde; “... belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işleri bu Kanunda yazılı hükümlere göre yürütülür.” denilmiştir. Söz konusu mevzuat hükmünden de anlaşılacağı üzere, kanun koyucu belediye taşınmazlarının bu kanuna göre kiraya verilmesi gerektiği noktasında iradesini ortaya koymuştur. Bu itibarla kurum mülkiyetindeki taşınmaz malları kiraya verme işleri 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'ndaki ihale usullerine göre yapılmalı ve sözleşme süresinin bitiminde aynı taşınmaz malın kiraya

verilebilmesi için yeniden aynı Kanun'da belirtilen usullerden biriyle ihaleye çıkılmalıdır.

Ayrıca, söz konusu taşınmaz kiralamalarına bakıldığında ihale edilen taşınmazların kira sözleşmelerinin 3 yıl olduğu görülmüştür. Dolayısıyla söz konusu taşınmazların Belediye Kanunu'nun 34'üncü maddesinin birinci fıkrasının "g" bendi gereğince, encümen kararıyla süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar verilmiştir. Yine aynı Kanun'un 18'inci maddesinde taşınmazların üç yıldan fazla kiralanmasına "Belediye Meclisi'nin karar vereceği ifade edilmiştir. Fakat 3 yıllık kira süresi dolmasına rağmen mevcut kiracılarla devam edildiği görülmüştür. Yukarıda da belirtildiği üzere taşınmazları 3 yıldan fazla kiralama yetkisi belediye meclisine aittir. Encümen kararıyla 3 yıllığına ihale edilen fakat süresi bitmesine rağmen mevcut kiracılarla devam edilmesi durumu, belediye meclisine ait olan yetkinin belediye encümenince kullanıldığının göstergesidir.

Diğer yandan, 2886 sayılı Kanun'un "İlkeler" başlıklı 2'nci maddesinde, yapılan ihalelerde açıklık ve rekabet ilkesinin sağlanmasının esas olduğu ifade edilmiştir. Bu itibarla, taşınmaz kira sürelerinin 3 yıl üzerinden ihale edilmesine rağmen bu sürenin aşılması ve halihazırda mevcut kiracılarla devam edilmesi rekabet ilkesine aykırıdır. Aşağıda, kira süresi biten taşınmazlara yer verilmiştir;

Tablo 4: Kira Süresi Biten Taşınmazlara İlişkin Tablo

Sıra No	Adı	Adresi	Kiracının Adı	Kiralama Şekli	İlk Kiralama ya Verildiği Tarih	Kira Şartname si/Sözleş mesindeki Kira Müddeti	2016 Yılı Kira Bedeli(TL)
1	Halı Saha	Postane Mah. Çınarlı Sokak	Tuzla Bld. Spor Klüb Der.	İhale	15.1.2011	3	42.394,75
2	Veranda Sosyal	Cami Mah.	TUZ-YAP AŞ	İhale	1.10.2010	3	40.971.25

	Tesisi	Balıkçılar Sokak					
3	Beyzade Sosyal Tesisi	Cami Mah. Balıkçılar Sokak	TUZ-YAP AŞ	İhale	13.3.2012	3	90.702,50
4	Sahildeki 1 No'lu Büfe	Postane Mah. Pak Sokak	Fatih ÇAKIR	İhale	28.05.2013	3	17.484,00

Kamu idaresi cevabında; “Kira süresi sona eren taşınmazlar;

-1. Postane Mahallesi Çınarlı Sokak Halı Saha: Taşınmazın Belediyemiz İşletme ve İştirakler bünyesine alınarak işletilmesi için 17.05.2017 tarih ve 111533890-2865 sayılı Başkanlık Oluru alınarak söz konusu Başkanlık Oluru gereğince Müdürlüğümüzün 17.05.2017 tarih ve 111533893-E.2873 sayılı yazısı ile taşınmaz Belediyemiz İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bünyesine alınarak işletilmeye başlanmıştır.

-2.Veranda Sosyal Tesisi: Taşınmazın 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na istinaden kiralanması ihalesi 11.04.2017 tarihinde gerçekleştirilmiştir. 11.04.2017 tarih ve 221 sayılı Encümen Kararı gereği iş bu taşınmazın kiralama ihalesi Tuz-Yap İnş. Yat. Ve Paz. A.Ş. uhdesinde kalmıştır. Söz konusu ihale kararı 25.04.2017 tarihinde İTA Amiri tarafından onaylanmıştır. İhale yüklenicisi tarafından yasal süresi içinde kesin teminat bedeli yatırıldığı takdirde kiralama sözleşmesi imzalanacaktır.

-3.Beyzade Sosyal Tesisi: Taşınmazın 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na istinaden kiralanması ihalesi 11.04.2017 tarihinde gerçekleştirilmiştir. 11.04.2017 tarih ve 221 sayılı Encümen Kararı gereği iş bu taşınmazın kiralama ihalesi Tuz-Yap İnş. Yat. Ve Paz. A.Ş. uhdesinde kalmıştır. Söz konusu ihale kararı 25.04.2017 tarihinde İTA Amiri tarafından onaylanmıştır. İhale yüklenicisi tarafından yasal süresi içinde kesin teminat bedeli yatırıldığı

takdirde kiralama sözleşmesi imzalanacaktır.

-4.Sahildeki 1 No'lu Büfe: Taşınmazın 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na istinaden ihaleye çıkarılması için gerekli evraklar hazırlanarak söz konusu taşınmaz ihalesi 23.05.2017 tarihinde gerçekleştirilmiş olup, taşınmazın kiralama ihalesi 23.05.2017 tarih ve 329 sayılı Encümen Kararı gereğince Azize KIZILKULA' nın uhdesinde kalmıştır.” denilmektedir.

Sonuç olarak İdare, bulguda belirtilen hususlarla ilgili gerekli işlemleri yaptığını ifade etmiş ve yapılan işlemleri maddeler halinde ayrıntılarıyla açıklamıştır. Netice itibariyle söz konusu bulguya iştirak edilmiştir. Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

8. EKLER**Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****TUZLA BELEDİYESİ 2016 YILI BİLANÇOSU**

AKTİF HESAPLAR		2016 YILI	PASİF HESAPLAR		2016 YILI
I	DÖNEN VARLIKLAR	178.456.222,53	III	KISA VADELİ YABANCI	99.330.107,93
A	Hazır Değerler	7.161.346,57		KAYNAKLAR	
1	Kasa Hesabı	0	A	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	5.999.640,68
2	Alınan Çekler Hesabı	0	1	Banka Kredileri Hesabı	5.999.640,68
3	Banka Hesabı	4.914.292,52	2	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0
4	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı	-676.746,16	3	Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı	0
5	Proje Özel Hesabı	0	4	Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0
6	Döviz Hesabı	0	B	Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	0
7	Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0	1	Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabı	0
8	Diğer Hazır Değerler Hesabı	0	C	Faaliyet Borçları	31.109.079,91

9	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	2.923.800,21	1	Bütçe Emanetleri Hesabı	31.109.079,91
B	Menkul Kıymet Ve Varlıklar	0	2	Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı	0
1	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0	D	Emanet Yabancı Kaynaklar	7.477.748,08
2	DIĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0	1	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1.717.923,62
C	Faaliyet Alacakları	79.302.733,87	2	Emanetler Hesabı	5.759.824,46
1	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	1.717.709,21	E	Alınan Avanslar	0
2	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	74.410.064,17	1	Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0
3	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar	0	2	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0
4	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hs.	1.279.931,00	F	Ödenecek Diğer Yü	54.743.639,26
5	Diğer Faaliyet Alacakları	1.895.029,49	1	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	25.845.835,44
D	Kurum Alacakları	0	2	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	6.886.994,34
1	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar	0	3	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına	21.232.448,46

T.C. Sayıştay Başkanlığı

2	Takipteki Kurum Alacakları Hesabı	0	4	Kamu İdareleri Payları Hesabı	778.361,02
E	Diğer Alacaklar	2.170.532,42	5	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya	0
1	Kişilerden Alacaklar Hesabı	2.170.532,42	G	Borç Ve Gider Karş...	0
F	Stoklar	7.965,00	1	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0
1	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	7.965,00	2	Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları Hesabı	0
2	Ticari Mallar Hesabı	0	H	Gelecek Aylara Ait	0
3	Diğer Stoklar Hesabı	0	1	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	0
G	Ön Ödemeler	1.007.540,40	2	Gider Tahakkukları Hesabı	0
1	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	0	I	Diğer Kısa Vadeli Y	0
2	Personel Avansları Hesabı	0	1	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	0
3	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	1.007.540,40	2	Sayım Fazlaları Hesabı	0
4	Akreditifler Hesabı	0	3	Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	0

5	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve	0	IV	Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	24.678.383,77
6	Proje Özel Hesabından Verilen Avans Ve	0	A	Uzun Vadeli İç Mali	7.170.571,75
7	Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları	0	1	Banka Kredileri Hesabı	7.170.571,75
H	Gelecek Aylara Ait Varlıklar	0	2	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0
1	Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı	0	3	Tahviller Hesabı	0
I	Diğer Dönen Varlıklar	88.806.104,27	4	Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0
1	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	88.806.104,27	B	Uzun Vadeli Dış Mali	0
2	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	0	1	Dış Mali Borçlar Hesabı	0
3	Sayım Noksanları Hesabı	0	C	Diğer Borçlar	0
II	Duran Varlıklar	219.340.748,75	1	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0
A	Menkul Kıymet Ve Varlıklar	0	2	Kamuya Olan Ertelenmiş Veya	0
1	Menkul Varlıklar Hesabı	0	D	Alınan Avanslar	0

T.C. Sayıştay Başkanlığı

2	Diğer Menkul Kıymet Ve Varlıklar Hesabı	0	1	Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0
B	Faaliyet Varlıkları	4.782.130,00	2	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0
1	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	0	E	Borç Ve Gider Karş	17.507.812,02
2	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar	0	1	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	17.507.812,02
3	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	4.782.130,00	2	Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları Hesabı	0
C	Kurum Alacakları	6.490.000,00	F	Gelecek Yıllara Ait	0
1	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar	6.490.000,00	1	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	0
D	Mali Duran Varlıklar	10.850.811,15	2	Gider Tahakkukları Hesabı	0
1	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler	10.756.695,46	G	Diğer Uzun Vadeli	0
2	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan	94.115,69	1	Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0
E	Maddi Duran Varlıklar	196.967.601,59	V	Özkaynaklar	273.788.479,58
1	Arazi Ve Arsalar Hesabı	7.793.716,89	A	Net Değer Hesabı	194.723.179,41

T.C. Sayıştay Başkanlığı

2	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	125.313.050,93	1	Net Değer Hesabı	194.723.179,41
3	Binalar Hesabı	46.180.940,09	B	Yeniden Değerleme	0
4	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	3.322.627,41	1	Yeniden Değerleme Farkları Hesabı	0
5	Taşıtlar Hesabı	7.639.715,57	C	Geçmiş Yıllar Faaliyet	68.794.894,64
6	Demirbaşlar Hesabı	22.412.115,93	1	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	68.794.894,64
7	Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabı	0	D	Geçmiş Yıllar Olum	0
8	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-15.694.565,23	1	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	0
9	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	0	E	Dönem Faaliyet Sonuçları	10.270.405,53
10	Yatırım Avansları Hesabı	0	1	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	10.270.405,53
F	Maddi Olmayan Duran	0	2	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı	0
1	Haklar Hesabı	1.734.345,50			
2	Özel Maliyetler Hesabı	0			
3	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-1.734.345,50			

G	Gelecek Yıllara Ait	0			
1	Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı	0			
H	Diğer Çeşitli Duran Varlıkları	250.206,01			
1	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran	383.406,01			
2	Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı	0			
3	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-133.200,00			
	AKTİF TOPLAM	397.796.971,28		PASİF TOPLAM	397.796.971,28
9	Nazım Hesaplar	296.282.592,93	9	Nazım Hesaplar	296.282.592,93
90	Ödenek Hesapları	257.680.930,26	90	Ödenek Hesapları	257.680.930,26
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	0	900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	0
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	0	901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	257.680.930,26
905	Ödenekli Giderler Hesabı	257.680.930,26	905	Ödenekli Giderler Hesabı	0
906	Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak	0	906	Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak	0

907	Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler	0	907	Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler	0
91	Nakit Dışı Teminatlar	38.601.662,67	91	Nakit Dışı Teminatlar	38.601.662,67
910	Teminat Mektupları Hesabı	38.601.662,67	910	Teminat Mektupları Hesabı	0
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	0	911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	38.601.662,67
912	Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı	0	912	Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı	0
913	Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı	0	913	Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı	0
92	Taahhüt Hesapları	0	92	Taahhüt Hesapları	0
920	Gider Taahhütleri Hesabı	0	920	Gider Taahhütleri Hesabı	0
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0	921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0
99	Diğer Nazım Hesaplar	0	99	Diğer Nazım Hesaplar	0

T.C. Sayıştay Başkanlığı

999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	0	999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	0
990	Kiraya Verilen Duran Varlıklar	0	990	Kiraya Verilen Duran Varlıklar	0
	TOPLAM	296.282.592,93		TOPLAM	296.282.592,93
AKTİF GENEL TOPLAM		436.398.633,95	PASIF GENEL TOPLAM		436.398.633,95

TUZLA BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Giderin Türü	Tutar
Personel Giderleri	29.949.183,84
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.754.393,86
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	147.000.212,21
Faiz Giderleri	2.233.862,70
Cari Transferler	11.825.929,01
Sermaye Transferleri	0
Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	0
Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	12.391.936,93
Amortisman Giderleri	3.358.650,81
İlk Madde ve Malzeme Giderleri	0
Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	929.868,01
Diğer Giderler	7.227,90
GİDERLER TOPLAMI	211.451.265,27
Gelirin Türü	

T.C. Sayıştay Başkanlığı

Vergi Gelirleri	135.971.293,12
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	12.328.451,34
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.362.244,60
Diğer Gelirler	72.052.453,84
Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	0
GELİRLER TOPLAMI	221.714.442,90
FAALİYET SONUÇLARI TOPLAMI	10.263.177,63

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>