



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ANKARA AYAŞ BELEDİYESİ
2017 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2018

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	2
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	3
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	4
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	12
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	13
8.	EKLER.....	32

TABLÖLÄR LİSTESİ

Tablo 1:Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması	1
Tablo 2:Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu	1

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

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

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

Muhasebe sisteminden çıkan ayrıntılı mizan her ay Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne oluşturulan Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemine (KBS) yüklenmektedir.

Tablo 1: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Ekonomik Kod	Hesap Adı	Bütçe İle Verilen Ödenek	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı
01	Personel Giderleri	4.137.830,00	5.090.830,00	4.521.858,77
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	755.400,00	861.400,00	809.237,25
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	7.514.000,00	7.679.000,00	5.250.141,42
04	Faiz Giderleri	20.000,00	20.000,00	1.150,86
05	Cari Transferler	709.680,00	689.680,00	166.203,00
06	Sermaye Giderleri	5.009.000,00	4.396.000,00	1.093.159,82
09	Yedek Ödenekler	1.373.890,00	782.890,00	0,00
		19.519.800,00	19.519.800,00	11.841.751,12

Tablo 2: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

Kod	AÇIKLAMA	2015	2016	2017
01	Vergi Gelirleri	1.682.529,32	1.679.628,15	1.432.147,60
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.939.846,42	1.755.807,82	2.141.109,37
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.511.605,61	1.485.326,95	281.348,16
05	Diğer Gelirler	6.767.135,22	6.416.144,31	8.010.737,54
06	Sermaye Gelirleri	268.600,00	0,00	133.502,60
		12.169.596,57	11.326.786,63	11.996.749,21

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kağıtlar sayım tutanağı,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu veya gelir 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 yansıtmışından 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: Gider Taahhütleri Hesabı İle Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabının Kullanılmaması

Ayaş Belediyesi'nin 2017 yılı içerisinde imzaladığı sözleşmeler ve bunun sonucunda giriştiği taahhütleri bulunmasına rağmen 920 Gider Taahhütleri Hesabı ile 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabını kullanmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 449'uncu maddesinin 1'inci fıkrasında;

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

Denilmektedir.

Aynı Yönetmelik'in 450'nci maddesinin 1'inci fıkrasına göre yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen ve mevzuatı gereğince bunlara ilave edilen taahhüt tutarlarıyla bunlardan yerine getirilenler ve feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için 920 Gider Taahhütleri Hesabının kullanılacağı belirtilmekte, hesabın işleyişi ise 451'inci maddede açıklanmaktadır.

Diğer taraftan, adı geçen Yönetmelik'in 452'inci maddesinde ise 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabının da gider taahhütleri hesabına borç ve alacak yazılan tutarların kaydedilmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Yönetmeliğin ilgili maddelerinden anlaşılacağı üzere bir idare ihale sonucunda sözleşme imzaladığı zaman giriştiği taahhüt tutarını bu hesapta kaydetmelidir. Ancak Ayaş Belediyesi'nin 2017 yılı içerisinde imzalamış olduğu toplam 1.295.109,26 TL'lik sözleşme bulunmasına rağmen 920 Gider Taahhütleri Hesabı ve 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabını hiç kullanmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; "2017 yılı için düzeltme kaydına imkan bulunmamakta olup 2018 yılında hesabın doğru kullanılmasına özen gösterilecektir." Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, söz konusu hesabın 2018 yılında kullanılmaya başlanacağını belirtmiştir.

Dolayısıyla, 2017 yılında 920 Gider Taahhütleri Hesabı ile 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabında 1.295.109,26 TL hataya neden olunmuştur.

Bulgumuzda belirtilen hata, kurumun mali tablolarında “Taahhüt Hesapları” hesap grubunun doğruluğu ve güvenilirliğini olumsuz etkilemektedir.

BULGU 2: İdarenin Yapılandırdığı Uzun Vadeli Borcu Bulunmasına Rağmen Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabının Kullanılmaması

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin ‘368 Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabının Niteliği’ başlıklı 278 inci maddesine göre; bu hesap, kanuni süresi içerisinde ödenmeyen vergi ve diğer yükümlülükler ile ertelenen veya taksitlendirilen vergi ve diğer yükümlülüklerin erteleme veya taksitlendirme vadesinin bir yılı aşmayan kısımlarının izlenmesi için kullanılır.

Aynı Yönetmelik'in ‘438 Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabının Niteliği’ başlıklı 322'nci maddesine göre ise; bu hesap, kamuya olan vergi ve benzeri borçlardan vadesinde ödenmeyip ertelenmiş veya taksitlendirilmiş olup bir yıldan daha uzun sürede ödenecek olan kısmının izlenmesi için kullanılır.

Adı geçen mevzuatın ilgili hükümlerinden anlaşılacağı üzere belediyelerin yapılandırdığı borçlarının bir yılı aşmayan kısmı 368 nolu hesapta, bir yılı aşan kısmı ise 438 nolu hesapta takip edilmelidir.

Ancak Ayaş Belediyesi'nin 2017 yılı hesapları incelendiğinde 2017 yılından sonraki yıllarda ödenecek toplam 14.758.157,96 TL yapılandırılmış borcu bulunmasına rağmen 438 Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; "2017 yılı için düzeltme kaydına imkan bulunmamakta olup 2018 yılında hesabın doğru kullanılmasına özen gösterilecektir." Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, söz konusu hesabın 2018 yılı içerisinde kullanılmaya başlanacağını belirtmiştir.

Dolayısıyla, 438 Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabında

2017 yılında 14.758.157,96 TL hataya neden olunmuştur.

Bulgumuzda belirtilen hata, kurumun mali tablolarında “Diğer Borçlar” hesap grubunun doğruluğu ve güvenilirliğini olumsuz etkilemektedir.

BULGU 3: Kira Gelirlerinin Peşin Tahsil Edilmesine Rağmen Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının Kullanılmaması

Ayaş Belediyesi tarafından kiraya verilen taşınmazların bazılarının kira tutarları peşin olarak tahsil edilmesine rağmen 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ve 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 286'ncı maddesine göre; içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak, gelecek aylara ait olan peşin tahsil edilmiş gelirlerin izlenmesi için 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı kullanılır.

Yine aynı Yönetmelik'in 335 inci maddesine göre ise; dönem içinde tahsil edilen ancak, gelecek yılların faaliyet hesaplarına dâhil edilecek olan gelirlerin izlenmesi için 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı kullanılır.

Ayaş Belediyesi'nin hesaplarının incelenmesi neticesinde 25 adet taşınmazının 2017 yılında kiraya verilip tutarlarının peşin tahsil edildiği tespit edilmiştir. Bunların toplam kira bedeli 278.721,00 TL'dir. 2017 yılına ait olan 27.223,04 TL tutarın 380 nolu Hesap, sonraki dönemlere ait olan 251.497,96 TL tutarının ise 480 nolu Hesapta izlenmesi gerekmektedir. Belediyenin dönem ayırıcı bu kayıtları yapmaması halinde, peşin tahsilat sonucunda gelecek yılların kira gelirlerini de 600 Gelirler Hesabında izlemesi sonucunu doğurmaktadır. Böylece belediyenin faaliyet sonuçları 2017 yılında olması gerekenden fazla gözükmektedir. Bu durum mali tabloların doğruluğu ve güvenilirliğini etkilemektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabının hatalı kullanılması Belediyenin kullandığı programdan kaynaklanmakta olup ilgili hesabın doğru kullanılmasına 2018 yılında başlanacaktır." Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, söz konusu hesapların 2018 yılı içerisinde kullanılmaya başlanacağını belirtmiştir.

Dolayısıyla, 2017 yılında 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabında 27.223,04 TL ve 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabında 251.497,96 TL hataya neden olunmuştur.

Bulgumuzda belirtilen hata, kurumun mali tablolarında “Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları” ve “Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları” hesap gruplarının doğruluğu ve güvenilirliğini olumsuz etkilemektedir.

BULGU 4: Kurum Tarafından Ödenen Katma Değer Vergilerinin Tamamının İndirim Konusu Yapılması

Kurumun ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyet kapsamına girmeyen, kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetlerine ilişkin KDV indirim konusu yapılamayacak olmasına rağmen 191-İndirilecek KDV Hesabında kaydedilmek suretiyle indirim konusu yapıldığı tespit edilmiştir.

3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu'nun 1/1-3-g maddesinde, Genel ve katma 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, sınai, zirai ve mesleki nitelikteki teslim ve hizmetlerinin KDV'ye tabi olduğu hüküm altına alınmıştır.

Kanun'un 30'uncu maddesinin (a) bendinde, vergiye tabi olmayan veya vergiden istisna edilmiş bulunan malların teslimi ve hizmet ifası ile ilgili alış vesikalarında gösterilen veya bu mal ve hizmetlerin maliyetleri içinde yer alan katma değer vergisinin, vergiye tabi işlemler üzerinden hesaplanan katma değer vergisinden indirilemeyeceği ifade edilmiştir.

KDV Genel Uygulama Tebliği'nin “1.B.2 Kamu Kurum ve Kuruluşları, Dernek ve Vakıflar ile Mesleki Kuruluşların Vergilendirilmesi” başlıklı bölümünde “3065 sayılı Kanunun (1/3-g) maddesinde sayılan; genel bütçeye dâhil idareler, özel bütçeli idareler, il özel idareleri, belediyeler ve köyler ile bunların teşkil ettikleri birlikler, üniversiteler, dernek ve vakıflar ile her türlü mesleki kuruluşların ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyet kapsamına girmeyen, kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetleri vergiye tabi değildir.” düzenlemesi yer almıştır. Bu açıklamadan da anlaşılacağı üzere belediyelerin kuruluş amaçlarına uygun ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyet niteliği bulunmayan faaliyetlerinin verginin konusuna dahil edilmemesi gerekmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 191 İndirilecek katma değer vergisi hesabı başlıklı 153'üncü maddesinde; “(1) Bu hesap, mal ve hizmetin satın alınması sırasında satıcılara ödenen veya borçlanılan ve kurum açısından indirim hakkı doğuran

katma değer vergisinin izlenmesi için kullanılır.

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

Belediyeler kuruluş amacına uygun teslim ve hizmetleri ile ilgili olan işlemler dolayısıyla yükledikleri KDV’yi indirim konusu yapamayacaklardır. Buna göre KDV’si indirim konusu yapılmayacak olan tüm mal ve hizmet alımları doğrudan giderleştirilmeli ya da ilgili malın maliyetine eklenerek aktifleştirilmelidir.

Ayaş Belediyesi’nin 2017 yılı işlemlerinin incelenmesi neticesinde KDV ödediği tüm giderler için 191 İndirilecek KDV Hesabını kullandığı tespit edilmiştir. Belediyenin ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyet kapsamına girmeyen, kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetlerine ilişkin KDV’yi indirim konusu yaparak 191- İndirilecek KDV hesabına kaydetmesi neticesinde,

1. 191- İndirilecek KDV Hesabına hatalı kayıt yapılarak ay sonlarında 191- İndirilecek KDV Hesabı ile 391-Hesaplanan KDV Hesabının mahsup edilmesi sonucu 190-Devreden KDV Hesabının bilançoda olması gerekenden yüksek tutarlarda yer almasına,
2. 630-Giderler Hesabı’nın olması gerekenden daha düşük çıkmasına
3. Aktifleştirilmesi gereken 15-Stoklar hesap grubunda stokta kalan tutarın olduğundan daha düşük görünmesine ve yine aktifte yer alan 25-Maddi Duran Varlıklar hesap grubunun itfa edilmeyen kısımlarının olması gerekenden düşük tutarda görünmesine, neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; "Kurum Tarafından Ödenen Katma Değer Vergilerinin Tamamının İndirim Konusu Yapılması uygulamasının düzeltilmesine 2018 yılında başlanmıştır." Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, Katma Değer Vergisi uygulamasının 2018 yılı içerisinde bulgumuz doğrultusunda düzeltildiğini belirtmiştir.

Dolayısıyla, 2017 yılında kurum tarafından Katma Değer Vergilerinin tümü 191

İndirilecek KDV Hesabına kaydedilerek hataya sebep olunmuştur.

Bulgumuzda belirtilen hata, kurumun mali tablolarında “Diğer Dönen Varlıklar” hesap grubunun doğruluğu ve güvenilirliğini olumsuz etkilemektedir.

BULGU 5: Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında Kayıtlı Olan Tutarlardan Geçici Kabulü Yapılanların İlgili Varlık Hesabına Aktarılmaması

Ayaş Belediyesi'nin 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edilen işlerinden geçici kabulü yapılanların ilgili duran varlık hesaplarına aktarılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 204 üncü maddesine göre yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılmaya kadar izlenmesi için 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı kullanılır.

Aynı Yönetmelik'in 205'inci maddesinde ise hesabın işleyişi açıklanmaktadır.

Yönetmelik'in ilgili maddelerinden anlaşılacağı üzere 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı geçici kabule kadar kullanılır. Geçici kabul sonrasında ise ilgili maddi duran varlıklara aktarmalar yapılır.

Ayaş Belediyesinin hiçbir yatırımı olmamasına rağmen 2017 yılı bilançosunda 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının 2.451.856,15 TL bakiye verdiği tespit edilmiştir. Bunun sebebinin geçmiş yıllarda 258 nolu Hesaba kaydedilip geçici kabulü yapılan işlerin mevzuat hükümlerine uygun olarak ilgili duran varlık hesabına aktarılmamasından kaynaklandığı anlaşılmaktadır. 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında yer alan tutarın geçmiş yıllardan devreden bir bakiye niteliğinde olması ve anılan hesabın doğruluğunu ve gerçekliğini etkilemesi nedeniyle 2017 yılı bilançosunun olması gerekenden 2.451.856.15 TL yüksek görülmesine neden olmaktadır.

Kamu idaresi cevabında; "2017 yılına ait işlem yapma imkanı olmadığından hesap hatalarının düzeltilmesine 2018 yılında başlanacaktır." Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, söz konusu düzeltmeleri 2018 yılı içerisinde

yapacağını belirtmiştir.

Dolayısıyla, 2017 yılında 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında 2.451.856.15 TL hataya sebep olunmuştur.

Bulgumuzda belirtilen hata, kurumun mali tablolarında “Maddi Duran Varlıklar” hesap grubunun doğruluğu ve güvenilirliğini olumsuz etkilemektedir.

BULGU 6: Belediyeye Ait Taşınmazların Değer Tespitinin Yapılmaması ve Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

Belediye adına tapuda kayıtlı olan taşınmazların değer tespitinin yapılmadığı ve ilgili muhasebe hesaplarına kaydedilmediği görülmüştür.

02.10.2006 tarih ve 26307 sayı ile Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin “Kayıt ve kontrol işlemleri” başlıklı 5’inci maddesinde, “*Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır.*” hükmü yer almış ve maddenin devamında hangi değer üzerinden taşınmazların kayda alınacağı belirlenmiştir. Madde de tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli üzerinden veya bu bedel belirlenemiyorsa rayiç değer üzerinden kayda alınması gerektiği ifade edilmiştir.

Belediye adına tapuda kayıtlı olan taşınmazlara ilişkin değer tespitleri Yönetmelik’e uygun olarak yapılmamış ve ilgili muhasebe hesaplarına da taşınmazların kaydı yapılmamıştır.

Belediye adına tapuda kayıtlı olan ancak değeri hakkında Belediye tarafından herhangi bir çalışma yapılmamış olan tüm taşınmazlarının yönetmelik hükümlerine uygun olarak değerlerinin belirlenmesi, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereği de taşınmazların mali tablolarda gösterilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "2018 yılı içinde Belediyemiz adına tapuda kayıtlı olan bütün taşınmazlar muhasebe kayıtlarına alınacak şekilde işlem tesis ettirilecektir." Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, 2018 yılı içerisinde tapuda kayıtlı bütün

taşınmazlarının muhasebe kayıtlarına alınacağını belirtmiştir.

Belediye adına tapuda kayıtlı olan bazı taşınmazlar 2017 yılı mali tablolarında gözükmemektedir ve taşınmazların değer tespiti yapılmadığı için bedelleri de doğruyu yansıtmamaktadır.

Bulgumuzda belirtilen hata, kurumun mali tablolarında “Maddi Duran Varlıklar” hesap grubunun doğruluğu ve güvenilirliğini olumsuz etkilemektedir.

BULGU 7: İlbank Sermaye Katılım Payının Kaydedilmemesi

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin ‘240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının Niteliği’ başlıklı 178’nci maddesine göre bu hesap, kanuni yetkilere dayanılarak mali kuruluşların sermayesine iştirak edilen tutarlar ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kar ve zararlar, bütçeye iade olunan tutarlar ile bu kuruluşlara ikrazen verilen ve mahsup edilen tutarların izlenmesi için kullanılır.

Aynı Yönetmelik’in 180’inci maddesinde ise hesabın işleyişi anlatılmıştır.

08.02.2011 tarih ve 27840 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak aynı tarihte yürürlüğe giren 6107 sayılı İller Bankası Anonim Şirketi Hakkında Kanununun 4 üncü maddesinin 1 inci fıkrasına göre il özel idareleri ve belediyeler bankanın ortaklarıdır. 3 üncü fıkranın (a) bendinde de, Maliye Bakanlığı ve İller Bankası tarafından her ay dağıtılacak vergi gelirleri paylarının yüzde iki oranında kesilecek miktarının Bankanın sermayesine ekleneceği belirtilmektedir. Buna göre, belediye ve özel idarelerin ortağı olduğu İller Bankası Anonim Şirketinin ödenmiş sermayesine eklenecek kaynaklar arasında il özel idareleri ve belediyelere genel bütçe vergi gelirlerinden verilen aylık paylarından yüzde 2 oranında yapılacak kesinti de yer almaktadır. Bu kesintiler il özel idareleri ve belediyelerin İller Bankası Anonim Şirketindeki sermaye paylarını ifade etmektedir.

08.02.2011 tarihine kadar ise, 6107 sayılı Kanununun 14 üncü maddesi ile yürürlükten kaldırılan 4759 sayılı İller Bankası Kanununun 3 üncü maddesine göre ortaklık payı kesilmekteydi.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere İller Bankası'nın belediyelerden kestiği ortaklık payı kanuni dayanağı olan bir paydır ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre kesilen bu paylar 240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında izlenmelidir.

Ayaş Belediyesinin 2017 yılı hesaplarının incelenmesi neticesinde geçmiş yıllardan 2017 yılı sonuna kadar toplam 918.870,75 TL İller Bankası ortaklık payı bulunmasına rağmen 240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına kaydedilmediği tespit edilmiştir. Bunun sonucunda 240 nolu Hesap 918.870,75 TL eksik çalıştırılmıştır.

Kamu idaresi cevabında; "2017 yılı için düzeltme kaydına imkan bulunmamakta olup 2018 yılında ilgili hesaba 2017 yılına ait 918.870,75TL de dahil edilerek hesabın doğru kullanılmasına özen gösterilecektir." Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, İller Bankası ortaklık payının 2018 yılı itibariyle geçmişten gelen tutarlar da dahil edilerek ilgili hesaba kaydedileceğini belirtmiştir.

Dolayısıyla, 2017 yılında 240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında 918.870,75 TL hataya neden olunmuştur.

Bulgumuzda belirtilen hata, kurumun mali tablolarında "Mali Duran Varlıklar" hesap grubunun doğruluğu ve güvenilirliğini olumsuz etkilemektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Ayaş Belediyesi 2017 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünde belirtilen hesap grupları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Belediyenin Taşınır Mal Yönetiminde Mevzuata Göre İşlem Tesis Edilmemesi

Ayaş Belediyesinin taşınır mal yönetiminde mevzuata uygun hareket etmediği tespit edilmiştir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 'Taşınır ve Taşınmaz İşlemleri' başlıklı 44' üncü maddesinde;

“Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerince, taşınır ve taşınmaz edinilmesi, yönetilmesi, trampası, elden çıkarılması, ecimisilin tahsil ve takibinde izlenecek yöntem, Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin yönetimi ve korunması, işgalli malların tahliyesi gibi hususlar ilgili kanunlarında düzenlenir. (Değişik ikinci cümle: 22/12/2005-5436/10 md.) Bu malların kaydı ile taşınırların muhafazası, kullanımı, mal yönetim hesabının verilmesi ve mal yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesine ilişkin usûl ve esaslar, Maliye Bakanlığınca hazırlanacak ve Bakanlar Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmeliklerle belirlenir.”

Denilmiştir.

Bu maddeye dayanarak genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin taşınırlarını kapsama alan 18.01.2007 Resmi Gazete tarihli ve 26407 Resmi Gazete numaralı Taşınır Mal Yönetmeliği yayımlanmıştır.

Bu Yönetmelik' in 'Tanımlar' başlıklı 4' üncü maddesinde taşınır mal yönetiminden sorumlu bazı görev tanımları yapılmıştır. Bunlar şu şekildedir:

“n) Taşınır kayıt yetkilisi: Taşınırları teslim alan, sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza eden, kullanıcılarına ve kullanım yerlerine teslim eden, bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre kayıtları tutan, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenleyen ve bu hususlarda hesap verme sorumluluğu çerçevesinde taşınır kontrol yetkilisi ve harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlileri ifade eder.

ö) Taşınır konsolide görevlisi: Kamu idaresinin taşınır kayıt yetkilisinden aldığı harcama birimi taşınır hesaplarını konsolide ederek taşınır hesap cetvellerini hazırlamak ve biriminin bir üst teşkilattaki taşınır konsolide görevlisine vermekle sorumlu olan görevlileri

ifade eder.

p) Taşınır kontrol yetkilisi: Taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemler ile düzenlediği belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol eden, Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini imzalayan ve bu konularda harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlileri ifade eder.”

Denilmektedir.

Yönetmelik'in 5 inci maddesinin ilk fıkrasına göre 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.

Yönetmelik'in 6, 7 ve 8 inci maddelerinden taşınır kayıt yetkilileri, taşınır kontrol yetkilileri, taşınır konsolide görevlileri ve muhasebe yetkililerinin görevleri, yetkileri ve sorumlulukları ayrıntılı bir biçimde açıklanmıştır.

Mezkur Yönetmelik'in 'Sayım ve Sayım Sonrası Yapılacak İşlemler' başlıklı 32 inci maddesinde ise;

“(1) Kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılmalarında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımı yapılır.

(2) Taşınır sayımları, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılır.

(3) Sayım süresince, hizmetin aksamaması ve bozulabilecek nitelikteki taşınırlar için gerekli tedbirlerin alınması kaydıyla, taşınır giriş ve çıkışları sayım kurulunun talebi üzerine harcama yetkilisince durdurulabilir. Sayım yapılırken gerekli önlemlerin alınması, sayım kurulunun görev ve sorumluluğu altındadır.

(4) Sayım kurulu öncelikle, taşınır kayıt yetkilisince ambarda bulunduğu veya ambardan çıktığı halde belgesi düzenlenmediği ve kayıtları yapılmadığı belirtilen taşınırlara ilişkin işlemlerin yaptırılmasını sağlar. Sayım Tutanağının "Kayıtlara Göre Ambardaki Miktar" sütunu, defter kayıtları esas alınarak doldurulduktan sonra ambarlardaki taşınırlar fiilen sayılır ve bulunan miktarlar Sayım Tutanağının "Ambarda Bulunan Miktar" sütununa kaydedilir.

(5) (Değişik: 14/3/2016-2016/8646 K.) Ambar sayım işlemleri tamamlandıktan sonra oda, büro, bölüm, geçit, salon, atölye, garaj ve servis gibi ortak kullanım alanlarında bulunan taşınırlar Dayanıklı Taşınırlar Listeleri esas alınarak sayılır ve sayım sonuçları Sayım Tutanağında gösterilir. Kullanım amacıyla kamu görevlilerine taşınır teslim belgesiyle verilmiş olan taşınırlar için, sayım yapılmaksızın Sayım Tutanağının “Kayıtlara Göre Kişilere Verilen Miktar” sütunundaki bilgiler dikkate alınır.

(6) Sayımda bulunan miktar ile kayıtlı miktar arasında fark bulunması halinde miktarlarında farklılık bulunan taşınırların sayımı bir kez daha tekrarlanır. Yine farklı çıkarsa bu miktar "Fazla" veya "Noksan" sütununa kaydedilir.

(7) Sayım kurulunca, taşınırların fiili miktarlarının kayıtlı miktarlardan eksik oluşunun tespit edilmesi halinde Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ve Taşınır İşlem Fişi; fazla olduğunun tespit edilmesi halinde ise Taşınır İşlem Fişi düzenlettirilerek, defter kayıtlarının sayım sonuçlarıyla uygunluğu sağlanır.

(8) Düzenlenen giriş ve çıkış belgelerinin bir örneği, muhasebe kayıtlarının yapılması için muhasebe birimine gönderilir.

(9) Kayıtların sayım sonuçlarıyla uygunluğu sağlandıktan sonra sayım kurulu tarafından Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli düzenlenir. Cetvel, sayım kurulu ile taşınır kayıt yetkilisi tarafından imzalanır. Bu Cetvel ve eki sayım tutanağı ile sayım sonuçlarına göre düzenlenen giriş ve çıkış belgeleri, taşınır kayıt yetkilisinin yıl sonu hesabını oluşturur.”

Denilmektedir.

Yönetmelik'in Taşınır Mal Yönetim Hesabının açıklandığı 34 üncü maddenin ilk fıkrasında;

“Taşınır mal yönetim hesabı, Kanunun kaynakların kullanılması ve yönetilmesi konusunda harcama birimi ve harcama yetkililerine yüklediği sorumluluğun gereği olarak taşınır kayıt ve işlemlerinin usulüne uygun yapılıp yapılmadığının harcama yetkilisi tarafından kontrol ve denetimine esas olmak üzere taşınır kayıt yetkilisi tarafından harcama birimleri itibarıyla hazırlanır ve taşınır kontrol yetkilisince kayıt ve belgeler ile mali tablolara uygunluğu kontrol edilerek imzalanır. Taşınır mal yönetim hesabında; önceki yıldan devredilen, yılı içinde giren, çıkan ve ertesi yıla devredilen taşınırlar ile yılsonu sayımında bulunan fazla ve noksanlar gösterilir.”

şeklinde açıklanmıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin yukarıda verilen hükümlerinden anlaşılacağı üzere bir idarenin taşınır mal yönetiminde görevlendirmesi gereken bazı görev tanımları bulunmaktadır. Bunlar taşınır kayıt yetkilisi, taşınır kontrol yetkilisi, taşınır konsolide

görevlisi gibi görevlilerdir. Harcama yetkililerinin de yine ilgili mevzuatın hükümlerinden anlaşılacağı üzere taşınır mal yönetiminde sorumluluğu bulunmaktadır. Bu görevliler mevzuatta belirtilen koşullar gerçekleştiğinde ve en önemlisi yılsonlarında taşınır sayımlarını yaparak muhasebe ile uyumunu sağlamak durumundadırlar.

Ancak Ayaş Belediyesinin 2017 yılı muhasebe işlemlerinin incelenmesi neticesinde mevzuatta belirtilen görevlendirmelerin yapılmadığı ve yılsonu taşınır sayımının gerçekleştirilmediği tespit edilmiştir. Belediyenin ilgili görevlendirmeleri yapmayı buna bağlı olarak taşınır sayımını gerçekleştirmemesi muhasebede taşınır kayıtlarının doğruluğunu ve güvenilirliğini etkilemektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Belediyemizce 2018 yılında Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun şekilde görevlendirmeler yapılacak olup Muhasebe kayıtları ile birimlerimizin taşınır kayıtlarının uygunluğu sağlanacaktır." Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, 2018 yılı içerisinde yönetmelik doğrultusunda işlem tesis edileceğini belirtmiştir.

Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 2: Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabının Kullanılmaması

Ayaş Belediyesinin 2017 yılında Aralık ayının 15'inde yapılan maaş ve ücret ödemelerinin 2018 yılının 01-14 Ocak tarihine karşılık gelen kısmı için 162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabının kullanılmayıp tamamının 630 Giderler Hesabı kullanılarak muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

23.12.2014 tarih ve 29214 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 5'inci maddesinde tanımlanan "Temel Kavramlar" arasında yer alan dönemsellik ilkesi; kamu idarelerinin faaliyetlerinin, belirli dönemlerde raporlanmasını ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanmasını ifade etmektedir.

Ayrıca Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabına ilişkin işlemlerin açıklandığı 131'inci maddesinde dönemsellik ilkesi gereği Aralık ayının 15' inde yapılan maaş ve ücret ödemelerinin ertesi yıl 01-14 Ocak dönemine karşılık gelen tutarlarının bu hesapta izleneceği, yeni mali yılda bu tutarların, düzenlenecek ödeme emri ile bütçe giderleri hesabına aktarılacağı ve yeni yıl bütçesi ödeneklerinden karşılanacağından, avans olarak verildiği yıldan herhangi bir ödenek devri

yapılmayacağı hüküm altına alınmıştır.

Aynı Yönetmelik'in 132'inci maddesinde ise 162 nolu Hesabın işleyişi ayrıntılı bir biçimde açıklanmıştır.

Ancak Ayaş Belediyesinin 2017 yılı işlemlerinin incelenmesi sonucu Aralık ayının 15 inde yapılan maaş ödemelerinin tümünü giderleştirdiği 2018 yılının Ocak ayının 01-14 üne ait olan kısmın 162 nolu Hesaba kaydedilmediği tespit edilmiştir. Bu hatalı kayıt sonucunda belediyenin faaliyet sonuçları olması gerekenden fazla gözükp mali tabloların doğruluğu ve güvenilirliği etkilenmiştir.

Kamu idaresi cevabında; "2017 yılı için düzeltme kaydına imkan bulunmamakta olup 2018 yılında hesabın doğru kullanılmasına özen gösterilecektir." Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, söz konusu hesabın 2018 yılında kullanılmaya başlanacağını belirtmiştir.

Bulgu konusu husus takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 3: Kasa Hesabının Hatalı Kullanılması

Ayaş Belediyesi, gün sonunda veznesinde Maliye Bakanlığı'nın belirlediği limit kadar para bulundurmasına rağmen tutulan bu tutarların 100 Kasa Hesabında görünmediği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin '100 Kasa Hesabının Niteliği' başlıklı 49'uncu maddesine göre bu hesap, muhasebe birimleri veznelerince kanuni dolaşım niteliğine sahip ulusal paraların alınması, verilmesi ve saklanmasına ilişkin işlemlerin izlenmesi için kullanılır.

Aynı Yönetmelik'in 'Hesaba İlişkin İşlemler' başlıklı 50-ç maddesinde;

"Bir gün içerisinde tahsil edilen paralardan, ertesi gün kasadan yapılacak ödemeler için Maliye Bakanlığınca belirlenen limit alıkonularak fazlası, düzenlenecek teslimat müzakeresi ile bankaya yatırılır..."

Denilmektedir.

Yönetmelik'in 51'inci maddesinde ise hesabın işleyişi şöyle açıklanmıştır:

"Kasa hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Borç

1) Kasaya yatırılan tutarlar bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

2) Kasa sayımı sonunda fazla çıkan tutarlar bu hesaba borç, 397-Sayım Fazlaları Hesabına alacak kaydedilir.

3) Kasa ihtiyacı için veznedarca bankadan çekilip kasaya konulan tutarlar bu hesaba borç, 108- Diğer Hazır Değerler Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Kasadan yapılan ödemeler bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.

2) Kasa sayımı sonunda noksan çıkan tutarlar bu hesaba alacak, 197-Sayım Noksanları Hesabına borç kaydedilir.

3) Kasa varlığından bankaya yatırılmak üzere gönderilen tutarlar bu hesaba alacak, 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına borç kaydedilir.”

Mevzuatın ilgili hükümlerinden anlaşılacağı üzere kasadan bankaya Maliye Bakanlığı'nın belirlediği limitten fazlası teslimat müzekkeresi ile yatırılır ve yatırılan tutar kadar muhasebede 100 Kasa Hesabı alacaklandırılır.

Ancak Ayaş Belediyesinin 2017 yılı işlemlerinin incelenmesi neticesinde Belediyenin kasada Maliye Bakanlığı'nca belirlenen limit kadar gün sonunda para tutmasına rağmen kasadan bankaya yapmış olduğu tüm aktarmaları 100 Kasa Hesabına ve ilgili hesaplara kaydedip veznede tuttuğu tutarı kayıt etmediği tespit edilmiştir. Bunun sonucunda Belediye veznesince saklanan tutarlar muhasebede hiçbir şekilde görünmemektedir. Bu durum mali tabloların doğruluğu ve güvenilirliğini etkilemektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Kasa Hesabının hatalı kullanılması Belediyenin kullandığı programdan kaynaklanmakta olup ilgili hesabın doğru kullanılmasına 2018 yılında başlanacaktır." Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, söz konusu hesabın 2018 yılında kullanılmaya başlanacağını belirtmiştir.

Bulgu konusu husus takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 4: Kiraya Verilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesi

Ayaş Belediyesi'nin kiraya verdiği taşınmazları olmasına rağmen kiraya verilen duran varlıkların ilgili hesaplarda izlenmediği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin "990 - Kiraya verilen duran varlıklar hesabı" ile ilgili 475'inci maddesinin 1'inci fıkrasında;

"Bu hesap kurumun, bilançolarında kayıtlı duran varlıklardan kiraya verilenlerin izlenmesi için kullanılır" ifadesi yer almaktadır.

Yine aynı Yönetmelik'in 476 (1) maddesinde;

" Kiraya verilen duran varlıklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1 – Kiraya verilen duran varlıklar, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1 – Kiraya verilen duran varlıklardan kira süresi sona erenler kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı hesabına borç kaydedilir." hükmü yer almaktadır.

Belediye tarafından kiraya verilen taşınmazların ilgili hesaplarda izlenerek, yukarıda açıklanan yönetmelik hükümlerine uygun işlem yapılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Kiraya Verilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesinden kaynaklanan hata Belediyenin kullandığı programdan kaynaklanmakta olup ilgili hesabın doğru kullanılmasına 2018 yılında başlanacaktır." Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, söz konusu hesapların 2018 yılında kullanılmaya başlanacağını belirtmiştir.

Dolayısıyla, 2017 yılında bakiye vermesi gereken 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabı ve 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabının kullanılmaması sonucu söz konusu hesaplarda hataya neden olunmuştur.

Bulgu konusu husus takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 5: Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

Belediyenin tapuda kayıtlı taşınmazlarından bir kısmı için cins tashihi yapılmadığı görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin 4'üncü maddesinde cins tashihi,

“Binalar, arazi ve arsalar ile yer altı ve yer üstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemi” şeklinde tanımlanmaktadır.

Aynı Yönetmelik'in 10'uncu maddesinde taşınmazların cins tashihlerinin yapılması gerektiğinden bahsedilmektedir.

“(1)Kamu idareleri; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde ve kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, tapu kayıtlarında cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yaparlar.

(2)Tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar açısından bu yükümlülük kullanan idarenin veya gerçek veya tüzel kişilerin durumu tespit eden yazısı üzerine taşınmaz maliki idareye aittir. Ancak cins tashihine ilişkin gerekli belgeler ile buna ilişkin malî yükümlülükler kullanıcılar tarafından karşılanır.”

Yapılan taşınmaz denetimi sonucunda, idarenin tapuda kayıtlı taşınmazlarından, mevcut kullanım şekli ile tapuda yer alan bilgileri farklı olan taşınmazlar olduğu tespit edilmiştir.

Mevzuat hükümleri uyarınca, tapuda kayıtlı olan taşınmazların kullanım şekilleri ile tapu bilgilerinin uyumlu hale getirilerek cins tashihlerinin yapılması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Belediye taşınmazlarının cins tashihlerinin yapılmasına 2018 yılında başlanacaktır." Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, taşınmazların cins tashihlerinin 2018 yılı içerisinde yapılmaya başlanacağını belirtmiştir.

Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 6: Yevmiye Numaralarının Mütessesil Olmaması

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Kayıt Düzeni ve Kayıt Düzeltmesi" başlıklı 18 inci maddesine göre Kamu idarelerinin muhasebe birimleri, muhasebe işlemlerini, gerçekleşme sırasına göre düzenli bir şekilde hesap dönemi başında "1" den başlamak üzere hesap döneminin sonuna kadar numaralandırarak kaydederler.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 44'üncü maddesine göre, yevmiye defteri, kayda geçirilmesi gereken işlemlerin yevmiye tarih ve numarasıyla ve maddeler halinde düzenli olarak yazıldığı mütessesil sıra numaralı defterdir. Ayrıca Yönetmelik'in 43'üncü maddesinin dördüncü fıkrasına göre 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.

Yukarıda verilen mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere ödeme emri belgeleri ve muhasebe işlem fişlerinin birbirlerini takip eden yevmiye numaraları ile numaralandırılması gerektiğinden arada atlayan yevmiye numaralarının bulunmaması gerekmektedir.

Ancak Ayaş Belediyesi'nin 2017 yılı muhasebe işlemlerinin incelenmesi neticesinde 4,143,218,220,222,503,1084,1861,2166 nolu 8 adet yevmiye numarasının kayıt yapılmaksızın atlandığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; "2018 yılında atlanan yevmiye numaralarının düzeltimi için gerekli özen gösterilecektir." Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, atlayan yevmiye numaralarının düzeltimi için 2018 yılı içerisinde gereken özenin gösterileceğini belirtmiştir.

Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 7: Avans Verme İşlemlerinde Mevzuata Aykırı Uygulamaların Bulunması

Ayaş Belediyesinin 2017 yılı içerisinde harcama yetkilisi mutemedi görevlendirmediği halde birçok avans verme işlemi gerçekleştirdiği tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Ön Ödeme başlıklı 35'inci maddesine göre merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde ön ödeme şekilleri, devir

ve mahsup işlemleri, yapılacak ön ödemelerin idareler ve gider türleri itibarıyla miktarı ve oranlarının belirlenmesi, zorunlu hallerde yapılacak harcamalar için ön ödemenin tutarı ve mahsup süresi, mutemetlerin görevlendirilmesi ve diğer işlemlere ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığınca hazırlanacak ve Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. Diğer kamu idarelerinde ön ödemeye ilişkin usul ve esaslar bu madde hükümleri dikkate alınmak suretiyle ilgili mevzuatlarında düzenlenir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 125'inci maddesinde;

“(1) İş avans ve kredileri hesabına ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir.

a) İş avans ve kredi çeşitleri: Bütçedeki ödeneğine dayanılarak verilecek iş avansı ve açılacak kredilerin çeşitleri aşağıda gösterilmiştir.

1) Mutemetlere verilen avanslar,

2) Yabancı konuk ve heyetlerin ağırlanması için görevlendirilecek mihmandarlara verilen avanslar,

3) Avans sınırlarını aşan giderler için mutemetler adına açılan krediler,

4) Yabancı ülkelerde yapılacak satın almalar için görevlendirilen mutemetler adına bankalar nezdinde açtırılan krediler,

oluşturur.

b) Mutemetlerin görevlendirilmesi, avans ve kredi verilmesi ve mahsubu

1) Harcama yetkilisi mutemedi görevlendirilmesinde uyulacak esaslar: Kurumun her bir harcama birimi için ayrı ayrı mutemet görevlendirilir. Harcama yetkilisi, ilk görevlendirmede ve değişiklik halinde mutemetlerin adını, soyadını ve unvanlarını, bir yazı ile ilgili birime bildirirler. Bu yazılar bir dosyada saklanır.

...”

Denilmektedir.

Aynı Yönetmelik'in 123'üncü maddesinin 3.'üncü fıkrasında ön ödemeler ile ilgili olarak bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde 5018 sayılı Kanun'un 35'inci maddesinde belirtilen yönetmelik hükümleri uygulanır denilerek 5018 sayılı Kanun'a

dayanılarak çıkarılan Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'e atıf yapılmıştır.

Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ise ön ödeme şekillerini, devir ve mahsup işlemlerini, yapılacak ön ödemelerin idareler ve gider türleri itibarıyla miktar ve oranlarının tespitini, mutemetlerin görevlendirilmesini ve diğer işlemlere ilişkin usul ve esasları ayrıntılı bir biçimde düzenlemektedir.

Gerek Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gerekse Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik in hükümlerinden harcama yetkilisi mutemedi görevlendirmesi olmadan kişilere avans verilemeyeceği açıkça anlaşılmaktadır.

Ancak Ayaş Belediyesinin 2017 yılı içerisinde avans ve kredi verme yoluyla birçok alım gerçekleştirmesine rağmen hiçbir personel üzerinde harcama yetkilisi mutemedi görevlendirmesi olmadığı tespit edilmiştir. Ön ödemeye ilişkin ilgili mevzuatlarda da görüldüğü üzere avans ve kredi vermenin ilk şartı harcama yetkilileri tarafından harcama yetkilisi mutemedi görevlendirilmesidir. Ayaş Belediyesinin yaptığı bu ön ödemeler mevzuata aykırılık teşkil etmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "2018 yılında harcama birimlerinde harcama yetkilisi mutemedi görevlendirilecek olup mevzuata aykırılık giderilecektir." Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, 2018 yılında harcama yetkilisi mutemedi görevlendirmeleri yapılarak söz konusu mevzuata aykırılığın giderileceğini belirtmiştir.

Bulgu konusu tespitinin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 8: Belediye Sınırları İçindeki Bazı İşletmelerin İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı Olmadan Faaliyette Bulunmaları

Ayaş Belediyesi tarafından işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan faaliyette bulunan işletmelerle ilgili yönetmeliğe aykırı işlem tesis edildiği tespit edilmiştir.

10.08.2005 gün ve 25902 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin "İşyeri açılması" başlıklı 6'ncı maddesinde;

"Yetkili idarelerden usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan işyeri açılmaz ve çalıştırılmaz. İşyerlerine bu Yönetmelikte belirtilen yetkili idareler dışında diğer kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili meslek kuruluşları tarafından özel mevzuatına göre

verilen izinler ile tescil ve benzeri işlemler bu Yönetmelik hükümlerine göre ruhsat alma mükellefiyetini ortadan kaldırmaz. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan açılan işyerleri yetkili idareler tarafından kapatılır...” düzenlemesi yapılmıştır.

Ayaş Belediyesi zabıta ekiplerince ruhsatsız işyeri çalışanlar tespit edildiği halde süre tanınarak ihtar verilmektedir. Ancak Yönetmelik süre verilmesine imkân vermemektedir. Yönetmelikteki “İşyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan açılan işyerleri yetkili idareler tarafından kapatılır.” hükmüne göre yapılacak işlem işyerinin faaliyetine süre tanınarak devam etmesi değil kapatılmasıdır. Belediye Yönetmelikteki hükmü uygulamak yerine yetkisi olmadığı halde ihtar vermiştir.

5326 sayılı Kabahatler Kanunu’nun “Emre aykırı davranış” başlıklı 32’nci maddesinin birinci fıkrasında yer alan, “Yetkili makamlar tarafından adli işlemler nedeniyle ya da kamu güvenliği, kamu düzeni veya genel sağlığın korunması amacıyla, hukuka uygun olarak verilen emre aykırı hareket eden kişiye yüz Türk Lirası idarî para cezası verilir. Bu cezaya emri veren makam tarafından karar verilir.” hükmüne göre de güncellenmiş yılı idari para cezası verilmesi gerekmektedir.

İşyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan faaliyette bulunan işyerlerine Yönetmelikte belirtildiği üzere kapatılma kararı ile idari para cezası verilmelidir.

Kamu idaresi cevabında; "Belediyemiz Zabıta Müdürlüğünce 2018 yılında gerekli düzeltme işlemleri sağlanacaktır." Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulgumuzda belirtilen hususun 2018 yılı içerisinde düzeltileceğini belirtmiştir.

Bulgu konusu tespitinin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 9: Belediyenin Kira Süresi Biten Kiracılarına 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu Hükümlerini Uygulamaması

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’nun ‘Ecrimisil ve Tahliye’ başlıklı 75’inci maddesinde;

“ Devletin özel mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz malları ve Vakıflar Genel Müdürlüğü ile idare ve temsil ettiği mazbut vakıflara ait taşınmaz(1) malların, gerçek ve tüzelkişilerce işgali üzerine, füzuli 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 şağilin kusuru aranmaz.

(Ek cümle: 23/7/2010-6009/24 md.) Ecrimisile itiraz edilmemesi halinde yüzde yirmi, peşin ödenmesi halinde ise ayrıca yüzde onbeş indirim uygulanır. Ecrimisil fuzuli şağil 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.

...”

Denilmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15'inci maddesinde; 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75'inci maddesi hükümlerinin belediye taşınmazları hakkında da uygulanacağı belirtilmektedir. Buna göre kurum taşınmazları hakkında da 2886 sayılı Kanunun 75'inci maddesi uygulanmalıdır.

Söz konusu mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere; Kanun Koyucu, Belediye taşınmazlarının bu Kanun'a göre kiraya verilmesi gerektiği noktasında iradesini ortaya koymuştur. Bu itibarla Kurum mülkiyetindeki taşınmaz malları kiraya verme işleri 2886 sayılı Devlet İhale Kanunundaki ihale usullerine göre yapılmalı ve sözleşme süresinin bitiminde aynı taşınmaz malın kiraya verilebilmesi için yeniden 2886 sayılı Kanundaki belirtilen usullerden biriyle ihaleye çıkılmalıdır. Kira süresi sonunda işgal devam ederse ve sözleşmede de aksine hüküm yoksa ecrimisil alınmalı; işgalin devam etmesi durumunda ise taşınmazın tahliyesi için ilgili mülki amire talepte bulunulmalıdır.

Ancak Ayaş Belediyesi'nin 42 taşınmazı üzerindeki kiracıların kira süreleri bitmiş olmasına rağmen kiracılara ilişkin 75'inci maddedeki hükümler uygulanmamaktadır. Bu kiracılar herhangi bir bedel vermeden işgale devam etmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Belediye taşınmazları üzerindeki işgalciler için 2018 yılında ecrimisil alınması ve tahliye işlemleri için çalışma başlatılmıştır. " Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, taşınmazları üzerindeki işgalciler için 2018 yılında ecrimisil ve ardından tahliye işlemlerine başlanacağını belirtmiştir.

Buna göre, belediyenin önerimiz doğrultusunda bu taşınmazları ihaleye çıkararak kiraya vermesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 10: Gecekondu Fon Hesabının Bulunmaması

775 sayılı Gecekondu Kanunu Hükümlerine göre oluşturulması gereken fon hesabının teşkil ettirilmediği, belediye ve mücavir alan sınırları içindeki Hazineye ait taşınmazların satış bedellerinden aktarılması gereken payın, fon hesabına kaydedilmediği görülmüştür.

775 sayılı Gecekondu Kanununun "Fonların teşkili ve kullanılması" başlıklı 12'nci maddesinde; belirtilen kaynaklardan sağlanacak gelirlerin, Türkiye Emlak Kredi Bankasında, ilgili belediyeler adına açılacak özel hesaplarda toplanacağı, 13'üncü maddesinde ise bu fonlarda toplanan paraların nerelerde kullanılması gerektiği açıklanmıştır.

775 sayılı Kanun'un 13'üncü maddesinde aynen:

"Buna göre 12'nci madde gereğince teşkil edilen fonda toplanan paralar, belediyelerce, Toplu Konut İdaresi Başkanlığının izni alınmak şartıyla:

a) *Bu kanundaki amaçlarda kullanılmak üzere arsa sağlanmasında, Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca onanan plan ve projelere göre halk konutu, nüve konut veya geçici misafir konutu yapılmasında,*

b) *Islah olunacak gecekondu bölgeleri ile yeniden tesis edilecek önleme bölgelerinin yol, meydan, kanalizasyon, su, elektrik ve benzerleri gibi kamu hizmet ve tesislerinin Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca onanan projelerine göre yapılmasında veya onarılmasında,*

c) *Kendi bütçe imkânlarıyla karşılanamayan ve fakat bu kanun gereğince yapılması gereken tespit, harita alımı, plan ve projelendirme hizmetlerinde kullanılır. "*

Denilmektedir.

Yukarıda mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere ilgili fonda biriken paralar 775 sayılı Kanun'un 13'üncü maddesinde açıklanan yerlerde kullanılabilir, bunun dışındaki

yerlerde kullanılamayacaktır.

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 maddesinde; "... *Belediye ve mücavir alan sınırları içindeki Hazineye ait taşınmazların satış bedellerinin tahsil edilen kısımdan 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 kısımdan ise ilgili belediyeye % 30, varsa büyükşehir belediyesine % 10 oranında pay verilir. ...Bu paylar tahsilini takip eden ayın yirmisine kadar ilgili idarelerin hesaplarına aktarılır. ...*"

Denilmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin Fonun teşkili ve muhasebeleştirilmesine ilişkin "Belirli Bir Amaca Tahsisli Gelirler ve Alınan Paylar" başlıklı 18'inci maddesinin ikinci fıkrasında aynen:

"20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununun 12 nci maddesi gereği kurulan fonda toplanacak paralar gelir bütçesinin ilgili bölümüne gelir kaydedilir. Diğer taraftan gider bütçesinin ilgili tertibine tahsis amacı doğrultusunda kullanılmak üzere ödenek konulur. Bu fondan yapılan harcamalarda 775 sayılı Kanunda belirtilen usul ve esaslar uygulanır."

Denilmektedir.

Yapılan inceleme neticesinde, 4706 sayılı Kanunun 5 inci maddesi kapsamında yapılan satışlardan Belediyeye aktarılması gereken payların tahakkuk ve takibine ilişkin Belediye tarafından herhangi bir işlem yapılmadığı görülmüştür. Hazine tarafından toplu olarak gönderilen tutarların tamamı 800.05.02.08.99 nolu "Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar Hesabı"na kaydedilmektedir. Ayrıca Belediyenin bu paylar için Gecekondu Fon Hesabı bulunmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; "2018 yılında gerekli düzeltme işlemleri sağlanacaktır." Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, 2018 yılında gerekli düzeltmenin yapılacağını belirtmiştir.

Bulgu konusu tespitinin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 11: Kamu Konutları Yönetmeliği'ne Aykırı Olarak Personel Olmayan Kişilere Lojman Kiralanması

2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu'nun 'Kapsam' başlıklı 2'nci maddesine göre kamu konutları; bentler halinde sayılan kamu idareleri tarafından yurt içinde ve yurt dışında inşa ettirme, satın alma, kiralama suretiyle temin olunan ve bu kurum ve kuruluşlar personelinin yararlanması için ayrılan kamu konutlarını kapsar. Bunların uygulaması ise çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

2946 sayılı Kanun'a dayanılarak çıkarılan Kamu Konutları Yönetmeliği'nin 'Kapsam' başlıklı 2'nci maddesinde ise;

"Bu Yönetmelik, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanununun 2 nci maddesinde sayılan kamu kurum ve kuruluşları personelinin yararlanması için yurt içinde ve yurt dışında inşa ettirme, satın alma ve kiralama suretiyle sağladıkları kamu konutlarını kapsar.

..."

Denilmiştir.

Yukarıda hem Kamu Konutları Kanunu hem de Kamu Konutları Yönetmeliği'nin kapsam maddelerinden açıkça anlaşılacağı üzere kamu konutlarından sadece kamu kurum ve kuruluşlarının personeli yararlanabilir. Ayrıca mevzuatta kamu konut türleri ve bunların hangi usullerle hangi personellere tahsis edileceği, kişilerin şartları sağlamadığında konutların boşaltılması usulleri ayrıntılı bir şekilde açıklanmıştır. Mevzuatın hiçbir yerinde kamu personeli olmayan kişilere kamu konutu tahsis edilebileceğine dair herhangi bir hüküm bulunmamaktadır.

Ancak Ayaş Belediyesinin sahibi olduğu 16 adet kamu konutunun 15'inin personel olmayan sivil kişilere kiralandığı tespit edilmiştir. Bu kiralamalar mevzuata aykırılık teşkil etmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Aynen "Belediyemize ait Kamu Konutları 1987 yılında Ayaş Kaymakamlığı ile % 50 - % 50 kullanılma şartı ile yapılmıştır. Günümüzde Personelin barınma ihtiyacını karşılama imkanı bulunmayan Kamu Konutları İlçemizde ikamet etmekte olan ihtiyaç sahibi insanlara Ayaş Kaymakamlığı Sosyal Yardımlaşma Ve Dayanışma

Vakfınca kiraya verilmekte olup 2018 yılında gerekli düzeltme işlemleri sağlanacaktır." Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, her ne kadar günümüzdeki koşullardan dolayı böyle bir uygulama yapıldığını belirtmişse de mevzuattaki koşullar açıktır ve söz konusu uygulama mevzuata açıkça aykırıdır.

Bulgu konusu tespitinin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

BULGU 12: Kamu Kurumları Tarafından Kamulaştırılan Taşınmazlar İle Devir Ve Ferağ Edilen Taşınmazlara İlişkin Bilgilerin Tapu İdaresinden Alınmaması

2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu hükümlerince kamu kurumları tarafından kamulaştırılan taşınmazların emlak vergisi ile ilgili işlemlerin mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesi için gerekli olan kamulaştırma bilgileri ilgili tapu idaresinden alınmamaktadır.

2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nun 10'uncu maddesinde; "*Kamulaştırılması yapılan taşınmaz mal, tahsis edildiği kamu hizmeti itibarıyla sicile kaydı gerekmeyen bir niteliğe dönüşmüş ise, istek halinde mahkemece sicil kaydının terkinine karar verilir. Bu tescil ve terkin işlemi sırasında mal sahiplerinin bu taşınmaz mal nedeniyle vergi ilişkisi aranmaz. Ancak, tapu dairesi durumu ilgili vergi dairesine bildirir*" hükmü bulunmaktadır. 2942 sayılı Kanun'un 39'uncu maddesinde ise; "*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*" düzenlemesine yer verilmiştir. 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'nun 30'uncu maddesinde ise; "*Devir ve ferağ yapılan bina ve arazinin, devir ve ferağın yapıldığı yıl ile geçmiş yıllara ait ödenmemiş Emlak Vergisinin ödenmesinden devreden devralan müteselsilen sorumlu tutulurlar. Devralanın mükellefe rücu hakkı saklıdır. Tapu daireleri devir ve ferağ işlemi, işlemin yapıldığı ayı takip eden ayın 15'inci günü akşamına kadar ilgili belediyelere bildirir*" düzenlemesine yer verilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri çerçevesinde emlak vergisine konu taşınmazın kamu kurumları tarafından kamulaştırılması halinde kamu kurumları, 1319 sayılı

Emlak Vergisi Kanunu hükümleri çerçevesinde bu vergiden muaf oldukları için mükellefiyet ortadan kalkmaktadır. Kamulaştırılan taşınmazın kamulaştırıldığı yıla ait emlak vergisi tarhına esas olan vergi değeri, kesinleşen kamulaştırma bedelinden az olduğu takdirde ise kamulaştırma bedeli ile vergi değeri arasındaki fark üzerinden cezalı emlak vergisi tarh edilecektir. Devir ve ferağ yapılan bina ve arazinin geçmiş yıllara ait ödenmemiş emlak vergisinin ödenmesinden devreden ve devralan müteselsilen sorumlu tutulmuş olup Tapu Daireleri devir ve ferağ işlemini, işlemin yapıldığı ayı takip eden ayın 15'inci günü akşamına kadar ilgili belediyelere bildirmekle yükümlü tutulmuştur. Kamulaştırma, devir ve ferağ işlemleri nedeniyle emlak vergisinin mükellefi ve sorumlusu değişmekte, cezalı emlak vergisi tarhı söz konusu olabilmektedir. Ayrıca vergiye konu emlakın bu vergiden muaf kamu idareleri tarafından kamulaştırılması halinde ise muafiyet söz konusu olabilmektedir. Bu nedenle kamulaştırma, devir ve ferağ gibi nedenlerle emlak vergisiyle ilgili işlemlerin mevzuata uygun olarak yapılabilmesi için gerekli bilgilerin belediye tarafından başta tapu idareleri olmak üzere diğer kurum ve kişilerden alınması gerekmektedir.

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'nun 37'nci maddesinde; *"Bu Kanunda geçen "Vergi dairesi" tabiri, belediyeleri ifade eder"* düzenlemesine yer verilmiştir. 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun *"Devamlı bilgi verme"* başlıklı 149'uncu maddesinde; *"Kamu idare ve müesseseleri (Kamu hizmeti ifa eden kurum ve kuruluşlar dahil) ile gerçek ve tüzelkişiler vergilendirmeye ilişkin olaylarla ilgili olarak Maliye ve Gümrük Bakanlığı ve vergi dairesince kendilerinden yazı ile istenecek bilgileri belli fasülalarla ve devamlı olarak yazı ile vermeye mecburdurlar"* düzenlemesine, *"Bilgi vermekten imtina edememek"* başlıklı 151'inci maddesinde de; *"Kendilerinden bilgi istenilen gerçek ve tüzel kişiler, özel kanunlarda yazılı mahremiyet hükümlerini ileri sürerek, bilgi vermekten imtina edemezler"* düzenlemesine yer verilmiştir. 213 sayılı Kanun'un mükerrer 335'inci maddesinde ise 149'uncu madde hükümleri çerçevesinde bilgi verme görevini yerine getirmeyenlere *"Özel Usulsüzlük Cezası"* kesileceği düzenlenmiştir.

Yukarda yer verilen hükümler çerçevesinde kamulaştırma, devir ve ferağ işlemleriyle ilgili bilgilerin emlak vergisi açısından vergi dairesi hükmünde olan belediye tarafından ilgili kurum ve kişilerden istenilmesi ilgili kurum ve kişiler tarafından ise istenilen bilgilerin verilmesi, aksi durumda belediye tarafından özel usulsüzlük cezası kesilmesi gerekmektedir.

Ayaş Belediyesi'nin Tapu İdaresi'nden kamulaştırılan taşınmazlarla ilgili böyle bir bilgi almadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; "Belediyemiz tarafından 2018 yılında İlçe Tapu Müdürlüğünden Kamulaştırılan taşınmazlara ait bilgi alınacak olup gerekli düzeltme işlemleri sağlanacaktır." Denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, 2018 yılında İlçe Tapu Müdürlüğünden kamulaştırılan taşınmazlara ait bilgi alıp gerekli işlemleri yapacağını belirtmiştir.

Belediyenin önerimiz doğrultusunda bu taşınmazları ihaleye çıkararak kiraya vermesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

8. EKLER

EK 1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI

Ayaş Belediyesi 2017 Yılı Bilançosu

AKTİF HESAPLAR				
1 - Dönen Varlıklar		8.827.577,27		
	10 - Hazır Değerler		577.755,60	
	100 - Kasa Hesabı			0,00
	101 - Alınan Çekler Hesabı			0,00
	102 - Banka Hesabı			583.161,82
	103 - Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)			-5.406,22
	104 - Proje Özel Hesabı			0,00
	105 - Döviz Hesabı			0,00
	106 - Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)			0,00
	108 - Diğer Hazır Değerler Hesabı			0,00
	109 - Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı			0,00
	11 - Menkul Kıymet ve Varlıklar		0,00	
	110 - Hisse Senetleri Hesabı			0,00
	111 - Özel Kesim Tahvil Senet ve Bonoları Hesabı			0,00
	112 - Kamu Kesimi Tahvil Senet ve Bonoları Hesabı			0,00
	117 - Menkul Varlıklar Hesabı			0,00
	12 - Faaliyet Alacakları		2.413.805,79	
	120 - Gelirlerden Alacaklar Hesabı			210.679,35
	121 - Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı			1.249.139,52
	122 - Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı			857.330,92
	126 - Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı			0,00
	127 - Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı			96.656,00
	13 - Kurum Alacakları		0,00	
	132 - Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı			0,00
	137 - Takipteki Kurum Alacakları Hesabı			0,00
	139 - Diğer Kurum Alacakları Hesabı			0,00
	14 - Diğer Alacaklar		813.854,28	
	140 - Kişilerden Alacaklar Hesabı			813.854,28
	15 - Stoklar		556.947,64	
	150 - İlk Madde ve Malzeme Hesabı			556.947,64
	153 - Ticari Mallar Hesabı			0,00

	157 - Diğer Stoklar Hesabı			0,00
	16 - Ön Ödemeler		1.000,00	
	160 - İş Avans ve Kredileri Hesabı			1.000,00
	161 - Personel Avansları Hesabı			0,00
	162 - Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı			0,00
	164 - Akreditifler Hesabı			0,00
	165 - Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı			0,00
	166 - Proje Özel Hesabından Verilen Avans ve Akreditifler Hesabı			0,00
	167 - Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Avans ve Akreditifleri Hesabı			0,00
	18 - Gelecek Aylara Ait Giderler		0,00	
	180 - Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı			0,00
	181 - Gelir Tahakkukları Hesabı			0,00
	19 - Diğer Dönen Varlıklar		4.464.213,96	
	190 - Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı			4.425.740,41
	191 - İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı			38.473,55
	197 - Sayım Noksanları Hesabı			0,00
	198 - Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar Hesabı			0,00
2 - Duran Varlıklar		14.238.640,62		
	21 - Menkul Kıymet ve Varlıklar		0,00	
	217 - Menkul Varlıklar Hesabı			0,00
	22 - Faaliyet Alacakları		59.712,64	
	220 - Gelirlerden Alacaklar Hesabı			9.328,80
	222 - Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı			50.383,84
	226 - Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı			0,00
	227 - Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı			0,00
	23 - Kurum Alacakları		0,00	
	232 - Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı			0,00
	239 - Diğer Kurum Alacakları Hesabı			0,00
	24 - Mali Duran Varlıklar		0,00	
	240 - Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı			0,00
	241 - Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı			0,00
	247 - Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)			0,00
	25 - Maddi Duran Varlıklar		14.167.835,98	
	250 - Arazi ve Arsalar Hesabı			9.830.991,90
	251 - Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı			13.929.247,03

	252 - Binalar Hesabı		4.066.239,35
	253 - Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı		670.715,19
	254 - Taşıtlar Hesabı		774.947,75
	255 - Demirbaşlar Hesabı		1.328.243,35
	256 - Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabı		0,00
	257 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		-18.884.404,74
	258 - Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı		2.451.856,15
	259 - Yatırım Avansları Hesabı		0,00
	26 - Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00	
	260 - Haklar Hesabı		110.943,60
	264 - Özel Maliyetler Hesabı		0,00
	268 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		-110.943,60
	28 - Gelecek Yıllara Ait Giderler	0,00	
	280 - Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı		0,00
	281 - Gelir Tahakkukları Hesabı		0,00
	29 - Diğer Duran Varlıklar	11.092,00	
	294 - Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı		11.092,00
	297 - Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı		0,00
	299 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		0,00
AKTİF TOPLAMI		23.066.217,89	
9 - Nazım Hesaplar			
	90 - Ödenek Hesapları	0,00	
	900 - Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı		0,00
	906 - Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı		0,00
	91 - Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları	0,00	
	910 - Alınan Teminat Mektupları Hesabı		0,00
	912 - Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı		0,00
	92 - Taahhüt Hesapları	0,00	
	920 - Gider Taahhütleri Hesabı		0,00
TOPLAM		0,00	
GENEL TOPLAM		23.066.217,89	

PASİF HESAPLAR				
3 - Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar		14.551.274,80		
	30 - Kısa Vadeli İç Mali Borçlar		0,00	
	300 - Banka Kredileri Hesabı			0,00
	303 - Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı			0,00
	304 - Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı			0,00
	307 - Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı			0,00
	308 - Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı			0,00
	309 - Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı			0,00
	31 - Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar		0,00	
	310 - Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabı			0,00
	32 - Faaliyet Borçları		1.435.965,18	
	320 - Bütçe Emanetleri Hesabı			1.435.965,18
	322 - Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı			0,00
	329 - Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı			0,00
	33 - Emanet Yabancı Kaynaklar		151.344,83	
	330 - Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı			150.009,26
	333 - Emanetler Hesabı			1.335,57
	34 - Alınan Avanslar		0,00	
	340 - Alınan Sipariş Avansları Hesabı			0,00
	349 - Alınan Diğer Avanslar Hesabı			0,00
	36 - Ödenecek Diğer Yükümlülükler		12.963.964,79	
	360 - Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı			2.895.775,85
	361 - Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı			9.780.788,40
	362 - Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı			287.400,54
	363 - Kamu İdareleri Payları Hesabı			0,00
	368 - Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı			0,00
	37 - Borç ve Gider Karşılıkları		0,00	
	372 - Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı			0,00
	379 - Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı			0,00
	38 - Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları		0,00	
	380 - Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı			0,00

	381 - Gider Tahakkukları Hesabı			0,00
	39 - Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı		0,00	
	391 - Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı			0,00
	397 - Sayım Fazlaları Hesabı			0,00
	399 - Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı			0,00
4 - Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar		2.556.893,22		
	40 - Uzun Vadeli İç Mali Borçlar		0,00	
	400 - Banka Kredileri Hesabı			0,00
	403 - Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı			0,00
	404 - Tahviller Hesabı			0,00
	407 - Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı			0,00
	408 - Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı			0,00
	409 - Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı			0,00
	41 - Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar		0,00	
	410 - Dış Mali Borçlar Hesabı			0,00
	42 - Faaliyet Borçları		0,00	
	429 - Diğer Faaliyet Borçları Hesabı			0,00
	43 - Diğer Borçlar		0,00	
	430 - Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı			0,00
	438 - Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı			0,00
	44 - Alınan Avanslar		0,00	
	440 - Alınan Sipariş Avansları Hesabı			0,00
	449 - Alınan Diğer Avanslar Hesabı			0,00
	47 - Borç ve Gider Karşılıkları		2.556.893,22	
	472 - Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı			2.556.893,22
	479 - Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı			0,00
	48 - Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları		0,00	
	480 - Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı			0,00
	481 - Gider Tahakkukları Hesabı			0,00
	49 - Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar		0,00	
	499 - Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı			0,00
5 - Öz Kaynaklar		5.958.049,87		
	50 - Net Değer		2.489.782,79	
	500 - Net Değer Hesabı			2.489.782,79

	51 - Değer Hareketleri		0,00	
	511 - Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı			0,00
	519 - Değer Hareketleri Sonuç Hesabı			0,00
	57 - Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları		5.315.118,51	
	570 - Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı			5.315.118,51
	58 - Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları		-193.764,57	
	580 - Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)			-193.764,57
	59 - Dönem Faaliyet Sonuçları		-1.653.086,86	
	590 - Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı			0,00
	591 - Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)			-1.653.086,86
	PASİF TOPLAMI	23.066.217,89		
	9 - Nazım Hesaplar			
	90 - Ödenek Hesapları		0,00	
	901 - Bütçe Ödenekleri Hesabı			0,00
	905 - Ödenekli Giderler Hesabı			0,00
	907 - Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı			0,00
	91 - Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları		0,00	
	911 - Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı			0,00
	913 - Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı			0,00
	92 - Taahhüt Hesapları		0,00	
	921 - Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı			0,00
	TOPLAM	0,00		
	GENEL TOPLAM	23.066.217,89		

Ayaş Belediyesi 2017 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu

Hesap Kodu	GİDERİN TÜRÜ	N-2 YILI	N-1 YILI	CARİ YIL (N)
630	Personel Giderleri	3.446.585,78	3.767.450,52	7.027.950,30
630	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	577.543,37	654.231,53	812.966,99
630	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.390.799,51	3.278.805,10	3.332.217,98
630	Faiz Giderleri	0,00	0,00	1.150,86
630	Cari Transferler	7.288,00	148.065,64	139.303,28
630	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	404,35

630	Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	0,00	10.708,50	0,00
630	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	120,00	1.349,85	456,02
630	Amortisman Giderleri	1.775.284,90	501.207,17	0,00
630	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	1.375.789,35	1.885.042,74	2.177.644,57
630	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	52.339,00	251.372,67	95.028,40
630	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	0,00	0,00	4.000,00
630	Diğer Giderler	1.275,00	0,00	0,00
	GİDERLER TOPLAMI	12.627.024,91	10.498.233,72	13.591.122,75

Hesap Kodu	GELİRİN TÜRÜ	N-2 YILI	N-1 YILI	CARİ YIL (N)
600	Vergi Gelirleri	2.257.850,21	4.238.822,67	1.123.663,87
600	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.291.628,58	1.688.483,18	2.106.974,89
600	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.692.842,19	1.485.326,95	573.873,37
600	Diğer Gelirler	6.734.509,50	6.428.741,47	8.021.995,76
600	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	11.917,00	0,00	0,00
600	Kamu İdarelerinden Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan Varlıklardan Elde Edilen Gelirler	0,00	0,00	111.528,00
	GELİRLER TOPLAMI	12.988.747,48	13.841.374,27	11.938.035,89
	FAALİYET SONUCU (+/-)	361.722,57	3.343.140,55	-1.653.086,86

