



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

İSTANBUL PENDİK BELEDİYESİ
2014 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ağustos 2015

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 GÖRÜŞÜ.....	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	6
7.	EKLER.....	15

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

İstanbul Pendik Belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda düzenlenmektedir. İstanbul Pendik Belediyesinin bütçesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre "Mahalli İdareler Bütçesi" sınıfında yer almaktadır.

Mali işlemlerin muhasebe kayıtları Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde yapılmakta olup, tahakkuk esaslı devlet muhasebe sistemi uygulanmaktadır. Pendik Belediyesinin 2014 yılı gider bütçesi 400.000.000,00TL olarak tahmin edilmiştir.

Pendik Belediyesi 2014 mali yılı bütçesinde 168.231.233,00TL yatırımlar için öngörülmüştür. Bu miktar bütçenin yaklaşık %42'sini oluşturmaktadır.

2014 Mali Yılı Bütçe Kararnamesine göre Pendik Belediyesinin bütçesi özetle aşağıdaki gibidir:

2014 yılı gelir bütçesi 375.000.000,00TL olarak tahmin edilmekte olup, 400.000.000,00TL olarak öngörülen gider bütçesi ile denkliğin 25.000.000,00TL borçlanma yapılmak suretiyle sağlanması planlanmıştır.

2014 yılında net gelir 283.461.550,36TL olarak gerçekleşmiş olup, bu gelirin % 24'üne tekabül eden 91.916.522,74TL'si Merkezi Yönetim Bütçesinden gelen Maliye Bakanlığı ve İller Bankası paylarından oluşmaktadır.

Belediye tarafından tahakkuk ettirilen Vergi Gelirlerinin oranı, toplam net gelir içindeki payın % 25,58'ini, alınan bağış ve yardımlar % 0,57'sini, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri %7,22'sini, Diğer Gelirler (Kişi ve Kurumlardan Alınan paylar, diğer çeşitli gelirler) % 31,91'ini, Sermaye Gelirleri % 16,70'ini teşkil etmektedir. Toplamda net gelir %81,98 oranında gerçekleşmiştir.

2014 yılında bütçe gideri toplamı 310.903.532,34TL olarak gerçekleşmiştir. Gider bütçesinin içinde personel giderleri toplam giderin % 13,78'ini, sosyal güvenlik prim giderleri % 1,81'ini, mal ve hizmet alım giderleri %39,61'ini, faiz giderleri %1,09'unu, yatırım giderleri % 37,69'unu, cari transferler ise %6,02'sini teşkil etmektedir. Bütçe Gideri gerçekleşme oranı %77,73 olmuştur.

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 yürütölüp sonuçlandırılmıştır.

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

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

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 GÖRÜŞÜ

Pendik Belediyesi 2014 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Muhasebe hesaplarında Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde yer alan 372 ve 472 Kıdem Tazminatları Karşılıkları Hesaplarının kullanılmaması

Pendik Belediyesi 2014 mali yılı hesabının denetiminde, Belediye bünyesinde çalışan işçilerin kıdem yılları esas alınarak İdare tarafından faaliyet dönemi ve sonraki dönemler olmak üzere vadelerine göre ayrılarak ödenmesi öngörülen kıdem tazminat tutarlarının “372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı” ve “472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı” nda izlenmediği tespit edilmiştir.

10.03.2006 Tarih ve 26104 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği” nde kısa ve uzun vadeli kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılması hüküm altına alınmıştır. Buna göre karşılıkların, 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarında takip ve kaydının nasıl yapılacağı aşağıdaki şekilde açıklanmıştır;

“372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı

MADDE 248 - (1) Bu hesap, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.

MADDE 249 - (1) Hesaba ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Alacak

1. Vadeleri bir yılın altına düşen ve faaliyet dönemi içerisinde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatı tutarları bu hesaba alacak, 472- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

Ödenen tazminatlar bu hesaba borç, ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı

MADDE 290 - (1) Bu hesap, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.

MADDE 291 - (1) Hesaba ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Alacak

Hesaplanan kıdem tazminatı karşılık tutarları bu hesaba alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilir.

3. b) Borç

Vadeleri bir yılın altına düşen kıdem tazminatı karşılıkları bu hesaba borç, 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.”

Belediyede çalışan işçilerin kıdem yılları esas alınarak, İdare tarafından faaliyet dönemi ve sonraki dönemler olmak üzere vadelerine göre ayrılarak ödenmesi öngörülen kıdem tazminat tutarlarının “372 Kıdem Tazminatları Karşılığı Hesabı” ve “472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı”nda izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Kısa ve uzun vadeli kıdem tazminatı karşılıkları 2015 mali yılı içerisinde takip edilmeye başlanmıştır.

Sonuç olarak Kurum tarafından verilen cevapta, bulguda bahsedilen tespitle ilgili olarak mevzuat hükümleri doğrultusunda işlem yapıldığı belirtilmiştir. Konu, takip eden denetimlerde izlenmeye devam edilecektir.

BULGU 2: 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde, Belediye tarafından ambalaj atıklarının toplanması konusunda imtiyaz devrinin ihale yapılmak yerine sözleşme ile bir firmaya verilmesi

Pendik Belediyesi 2014 yılı denetiminde, Belediye ile bir firma arasında 01.01.2014–31.12.2016 arasında 3 yıl süre ile herhangi bir bedel öngörülmeden “Belediye mücavir alanları içinde ambalaj atıklarının kaynağından ayrı toplanması, taşınması ve ayrıştırılması sözleşmesi” yapıldığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 15’inci maddesinin g fıkrasında; “*Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak*” belediyenin yetki ve imtiyazları arasında sayılmıştır.

2872 sayılı Çevre Kanunu gereği hazırlanan “Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği” nde, ambalaj atıklarıyla ilgili olarak belediyelere bazı görev ve yükümlülükler yüklenmiştir.

Söz konusu yönetmeliğin “Belediyelerin görev ve yetkileri” başlıklı 8’inci maddesinde;

“Belediyeler;

a) Ambalaj atıklarını kaynağında ayrı toplamak veya toplattırmakla, bu iş için toplama ayırma tesisi kurmak/kurdurmak, işletmek/işlettirmekle ve kurduğu tesislere çevre lisansı/geçici faaliyet belgesi almak/aldırmakla,

.....

ı) Ambalaj atığı yönetimi konusundaki sorumluluklarını, gerekli görmesi halinde, yetkilendirilmiş kuruluşla işbirliği içerisinde yürütmekle,

....

görevli ve yükümlüdürler.”

Aynı yönetmeliğin 24’üncü maddesinde;

“1) Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasından 10/7/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7 nci maddesi kapsamında, büyükşehir belediye sınırları içerisinde ilçe belediyeleri, 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 15 inci maddesi kapsamında, belediyeler sorumludur.

(2) Belediyeler;

a) Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplama-ayırma faaliyetini kendisi veya sözleşme imzaladığı çevre lisanslı/geçici faaliyet belgeli toplama-ayırma tesisleri ile gerçekleştirir.

b) Ambalaj atıklarını kaynağında toplama-ayırma faaliyetini kendisi gerçekleştirecek olan belediyeler toplama ayırma tesisi kurmak ve bu tesise çevre lisansı almak zorundadır.

(3) Belediyeler, ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması için ambalaj atıkları yönetim planını hazırlar. Piyasaya sürenler ve/veya yetkilendirilmiş kuruluş ile sözleşme yapılması durumunda ise plan sözleşme imzalanan taraflar ile birlikte hazırlanır veya ilgili taraflar ambalaj atıkları yönetim planına dâhil edilir. Hazırlanan plan Bakanlığa sunulur.

.....

(7) Ambalaj atıkları yönetim planı kapsamında gerçekleştirilen çalışmaların maliyetini, sözleşme yapılan piyasaya sürenler ve/veya yetkilendirilmiş kuruluş, sözleşme yapılmaması halinde belediye karşılar.

(8) Belediyenin yönetim sistemi dışında kalan sivil hava ulaşımına açık hava alanları ile bu hava alanları bünyesinde yer alan tüm tesisleri kapsayacak şekilde, ilgili yönetimleri tarafından, ambalaj atığı yönetim planının hazırlanması ve Bakanlığa sunulması zorunludur.”

Denilmektedir.

Yukarıda yazılı mevzuat uyarınca ambalaj atıkları konusunda belediyelere birçok yetki ve sorumluluk yüklenmiştir. Ambalaj atıklarının toplanması konusunda Tüketici ve Çevre Eğitim Vakfı, Çevre Koruma ve Ambalaj Atıkları Değerlendirme Vakfı gibi kuruluşlar yetkili kılınmış olup, bu kuruluşlar da ambalaj atıklarının toplanmasında imtiyaz sahibi şirketlerden hizmet alımı yapmakta ve bedelini düzenlenen fatura karşılığında söz konusu şirketlere

ödemektedir. Söz konusu şirketlere ambalaj atığı toplama imtiyazı belediyeler tarafından, yapılan üçlü sözleşme ile verilmektedir. Ancak yapılan incelemede, Pendik Belediyesi tarafından söz konusu imtiyaz hakkı verilmesi karşılığında, herhangi bir bedel alınmadığı tespit edilmiştir.

Ambalaj atıklarının toplanması konusunda imtiyaz devrinin, belediyece 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde açılacak ihale yoluyla, en yüksek bedeli ödemeyi kabul eden şirkete verilmesi şeklinde gerçekleştirilmesi gerektiği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; 2872 sayılı Çevre Kanunu gereği hazırlanan Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği'nin 5. Maddesinin (c) (e) ve (l) bendinde;

“c) Ambalaj atıklarının çevreye zarar verecek şekilde doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesi ve düzenli depolama sahalarında depolanarak bertarafı yasaktır.

e) Sağlıklı bir geri kazanım sisteminin oluşturulması için ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması esastır. Ambalaj atıklarının bu Yönetmelikte tanımlanan toplama sistemi dışında bir yöntemle toplanması ve ayrılması yasaktır.”

l) “Ambalaj atıklarının geçici faaliyet belgeli ve/veya çevre lisanslı işletmelere verilmesi esastır. Ambalaj atıklarının bunların dışındaki kişi ve/veya kuruluşlar tarafından toplanması yasaktır.” Denilmiştir. Bu ilkeler doğrultusunda ilçemizde konut ve iş yerlerinden oluşan ambalaj atıkları, evsel katı atıklarla birlikte toplanmayıp, ayrı toplama sistemi ile toplanarak geri dönüşümü sağlanmaktadır. İlçemizde oluşan ambalaj atıkları bu şekilde evsel katı atıkların (çöplerin) depo sahası olan düzenli depolama alanlarına gönderilmemektedir.

Piyasaya Sürenlerin Yükümlülükleri başlıklı 11'inci maddesinde Piyasaya Sürenler;

“... ”

(2) Piyasaya sürenler; bu Yönetmelik ile üstlendiği geri kazanım yükümlülüklerinin yerine getirilmesi amacıyla aşağıdaki yöntemlerinden en az birini tercih etmekle yükümlüdür:

B) Belediyeler İle Sözleşme Yapma Yöntemini Tercih Edenler;

1) En az piyasaya sürdüğü ambalaj miktarına eşdeğer miktarda ambalaj atığı oluşan nüfusa sahip belediyeler ile kaynakta ayrı toplama faaliyeti yürütmekle,

2) Yapılan sözleşmeler doğrultusunda belediyeler ile birlikte ambalaj atıkları yönetim planı hazırlamakla, plan kapsamında belediyeler tarafından yürütülen kaynakta ayrı toplama çalışmalarının maliyetlerini karşılamakla,

3) Ambalaj atıkları yönetim planına uygun olarak dağıtılacak olan poşet, kumbara, konteynır, iç mekan kutusu gibi toplama ekipmanlarını belediyelere temin etmek veya bunlarla ilgili maliyetleri karşılamakla,

4) Ambalaj atıklarının yönetimi konusunda eğitim faaliyeti düzenlemek, düzenlenen eğitim faaliyetlerine katılmak, eğitimin sürekliliğini sağlamak ve maliyetlerini karşılamakla,

5) Toplanan-ayrılan ambalaj atıklarının tamamını, geri kazanım amacıyla geri almakla veya aldırarak,

6) Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplama maliyetleri için sözleşme yaptığı belediyelerle birlikte, her yıl piyasa araştırması yaparak, toplama maliyetlerini belirlemekle, yükümlüdür.

C) Yetkilendirilmiş kuruluşla anlaşma yöntemini tercih edenler;

1) Bu Yönetmelikte belirtilen yükümlülüklerini yerine getirmek üzere yetkilendirilmiş kuruluşla sözleşme yapmakla,

2) Yükümlülüklerini, idari, teknik, hukuki ve mali şartlarının taraflarca belirlendiği sözleşme ile yetkilendirilmiş kuruluşa devretmekle, yükümlüdür.

(3) Yükümlülüklerin yerine getirilmesinde, yetkilendirilmiş kuruluş ve yetkilendirilmiş kuruluşa üye olan piyasaya sürenler müteselsilen sorumludurlar.” Denilmektedir.

Aynı Yönetmeliğin Yetkilendirilmiş Kuruluşun Yükümlülükleri başlıklı 12. Maddesinin ç bendinde ise;

“Temsil ettiği piyasaya sürenler adına 11 inci maddenin ikinci fıkrasının (b) bendinde yer alan yükümlülükleri yerine getirmekle” yükümlüdürler.” denilerek piyasaya sürenler adına ilçelerde oluşan kaynakta ayrı toplama çalışmalarının maliyetlerini, poşet, kumbara, konteynır, iç mekan kutusu gibi toplama ekipmanlarını vb. maliyetleri karşılamakla yükümlü kılınmışlardır. Bu kapsamda idaremizin, yetkilendirilmiş kuruluş olan Çevre Koruma ve Ambalaj Atıklarını Değerlendirme Vakfı, Çevre Lisanslı ambalaj atıkları ayırma tesisi bulunan Şallılar Kağıt Ambalaj ile üçlü sözleşme imzalayarak ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde hareket etmektedir.

Aynı zamanda Piyasaya sürenlerin yönetmeliğin 11’inci madde ikinci fıkrasının (b) bendi yönünde tercih yapmaması mümkün olmakla birlikte aynı yönetmeliğin 24’üncü maddesinin ikinci fıkrasında;

“Belediyeler;

a) *Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplama-ayırma faaliyetini kendisi veya sözleşme imzaladığı çevre lisanslı/geçici faaliyet belgeli toplama-ayırma tesisleri ile gerçekleştirir.*

b) *Ambalaj atıklarını kaynağında toplama-ayırma faaliyetini kendisi gerçekleştirecek olan belediyeler toplama ayırma tesisi kurmak ve bu tesise çevre lisansı almak zorundadır” denilmekte ve aynı maddenin yedinci fıkrasında ise;*

“(7) Ambalaj atıkları yönetim planı kapsamında gerçekleştirilen çalışmaların maliyetini, sözleşme yapılan piyasaya sürenler ve/veya yetkilendirilmiş kuruluş, sözleşme yapılmaması halinde belediye karşılar” denilmektedir.

İlçemizde toplanan ambalaj atıklarının bir maddi değeri olmasına karşın bu değer mevcut "Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği'nde" atığı üretenlerin (piyasaya sürenler) malı olarak değerlendirilmektedir. Bu sebeple bu atıkların belediyenin malıymış gibi 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında değerlendirilerek ihale edilmesi 2872 sayılı Çevre Kanunu ve Ambalaj Atıkları Kontrolü Yönetmeliği'nin ifade edilen hükümleri kapsamında mümkün olmamaktadır. Mevzuat gereği bu atıkların geri dönüşümü belediyenin toplama sistemine bedelsiz olarak verilmesi şartı nedeniyle belediye tarafından üçlü protokol ile yönetilmektedir.

Ancak idaremiz, ambalaj atıklarının toplanması konusunda ortaya çıkan maliyetleri kendisi karşılamayıp, üçlü sözleşme imzalamış olduğu Şallılar Kağıt Ambalaj tarafından yetkilendirilmiş kuruluş olan Çevre Koruma ve Ambalaj Atıklarını Değerlendirme Vakfı'na fatura etmiştir.

Sonuç olarak, İdaremiz toplama ve ayırma işini yukarıda belirtilen kanun ve yönetmelikler kapsamında Pendik Belediyesi, yetkilendirilmiş kuruluş Çevre Koruma ve Ambalaj Atıklarını Değerlendirme Vakfı ve Çevre Lisanslı Şallılar Kağıt Ambalaj, Pendik İlçesi'nde oluşan ambalaj atıklarının evsel çöpe karışmadan kaynağında ayrı toplanabilmesi için üçlü protokol imzalamış ve mevcut "ambalaj atık yönetim planı" 2011 yılında revize edilerek Bakanlığa sunulmuş ve onaylanmıştır.

Sonuç olarak İdare her ne kadar cevabında, mevzuat gereği bu atıkların geri dönüşümünü belediyenin toplama sistemine bedelsiz olarak verilmesi şartı nedeniyle belediye tarafından üçlü protokol ile yönetildiğini ifade etmişse de, ambalaj atıklarının mevcut ekonomik düzen içerisinde bir değere dönüştüğü gerçektir. Bugün gelinen noktada bu atıklar, kendi adını taşıyan bir yönetmelik çerçevesinde piyasaya sürülmekte, toplanmakta, geri

dönüşüm ve geri kazanımı yolu ile bertaraf edilerek miktarının azaltılması hedeflenmektedir. Ambalaj atıkları; piyasaya sürenler, yetkilendirilmiş kuruluşlar, geri dönüşüm tesisleri vs. açısından ekonomik değer taşıyan bir mal haline gelmiş iken; bu atıkların, sınırları içinde çöpleri toplayan ve bu düzenin aksamadan yürütülmesini sağlayan belediyeler açısından ekonomik bir faaliyet konusu haline gelmesi kaçınılmazdır. Bu itibarla, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 2015 yılı 4. Çeyreğinde “Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği”nde yapılacak değişiklikler içinde bu konu yeniden ele alınacaktır.

Konu, takip eden denetimlerde izlenmeye devam edilecektir.

BULGU 3: 197 Sayım Noksanları hesabında bulunan varlıkların takibinin yapılmaması

Pendik Belediyesi 2014 mali yılı denetiminde, Belediye hesaplarında 197 Sayım Noksanları hesabında noksan olarak görülen varlıklarla ilgili olarak mevzuat hükümleri çerçevesinde takip yapılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin “197 Sayım Noksanları Hesabı” işleyişini anlatan 140’ıncı maddesinde, “*Sayım sonucunda noksan çıkan değerler bu hesaba borç, ilgili hesaba alacak kaydedileceği*” ve devamında,

“Bu hesapta kayıtlı tutarlardan sorumluları belirlenenlerin rayiç değeri 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına, (varsa kayıtlı tutarı ile rayiç bedeli arasındaki aleyhte fark 630-Giderler Hesabına) borç; kayıtlı değeri bu hesaba, (varsa kayıtlı tutarı ile rayiç bedeli arasındaki lehte fark tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmek üzere 600-Gelirler Hesabına) alacak kaydedilir.

Bu hesapta kayıtlı tutarlardan bulunan veya aynen tazmin edilenler bu hesaba alacak ilgili hesap ya da hesaplara borç kaydedilir.” Hükmü bulunmaktadır.

Yönetmelik hükmü gereği hesabın nakit ve nakit benzeri likit varlıklardaki sayım noksanları bulunduğu ve noksanlığın tespit edilmesinden sonra kısa vadede sorumluların tespit edilerek 197 Sayım Noksanları hesabından çıkış yapılması ve sorumlulara sorumlulukları ölçüsünde kişi borcu çıkartılarak 140 Kişilerden Alacaklar hesabına devredilmesi gerekirken, Belediyenin noksanları takip etmeyerek herhangi bir şekilde kaybolan nakit ve diğer dönen varlıklarla ilgili sorumluluk tesis ettirmediği tespit edilmiştir.

Belediyenin 2014 yılına ait birleştirilmiş veriler defteri incelendiğinde, 197 Sayım Noksanları hesabının bakiyesi olan 419.024,64 TL tutarında varlıkla ilgili olarak takip yapıp, sorumluların belirlenmediği anlaşılmaktadır.

Yukarıda yazılı mevzuat hükümleri ve açıklamalar gereği, Belediye muhasebe servisi tarafından sayım noksanlarının takip edilip, ilgili kişiler nezdinde gerekli hukuki işlem gerçekleştirilmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; 197 Sayım Noksanları hesabında bulunan varlıkların büyük çoğunluğunun taşınır devirlerinin müdürlükler arasında devir işlemlerinin düzenli yapılmamasından, devir yapılan taşınır fişlerinin sayım noksanlarına alındıktan sonraki yıllarda ilgili müdürlüklerce giriş yapıp 397 Sayım Fazlaları hesabına alınan kayıtların düzeltilmemesinden, 397 Sayım Fazlaları hesabına alınması gerekirken sehven 197 Sayım Noksanları hesabına alınması ve belge eksikliklerinden kaynaklandığı tespit edilmiştir.

2014 yılı taşınır varlıklarının devir işlemleri gerçekleştirilmiş, sehven sayım noksanları hesabına alınan tutarların düzeltme kayıtları yapılmış ve eksik belgeler Müdürlükler tarafından gönderilmiş olup 197 Sayım Noksanları hesabı kapatılmıştır. Kalan tutar 140 Kişilerden Alacaklar hesabına kaydedilmiştir. Yapılan işlemlere ait muhasebe işlem fişleri ekte sunulmaktadır.

Sonuç olarak Kurum tarafından verilen cevapta, bulguda bahsedilen tespitle ilgili olarak mevzuat hükümleri doğrultusunda işlem yapıldığı belirtilmiştir. Konu, takip eden denetimlerde izlenmeye devam edilecektir.

7. EKLER

Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

PENDİK BELEDİYESİ 2014 YILSONU BİLANÇOSU

Aktif		Pasif	
DÖNEN VARLIKLAR	69.171.521,66	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	133.546.345,15
HAZIR DEĞERLER	9.325.202,01	KISA VADELİ MALİ BORÇLAR	15.147.719,40
Alınan Çekler Hesabı	0,00	Banka Kredileri Hesabı	15.147.719,40
Bankalar Hesabı	5.092.934,21	FAALİYET BORÇLARI	77.580.780,91
Verilen Çekler ve G.Emri Hesabı	-190,50	Bütçe Emanetleri Hesabı	77.580.780,91
Proje Özel Hesabı	51.364,18	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	8.988.312,60
Döviz Gönderme Emirleri Hers.	0,00	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	2.969.583,89
Diğer Hazır Değerler	1.776,28	Emanetler Hesabı	6.018.728,71
Banka Kredi Kart. Alacaklar Hs.	4.179.317,84	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	28.789.662,45
FAALİYET ALACAKLARI	50.309.705,59	Ödenecek Vergi ve Fon Hesapları	3.829.096,71
Gelirlerden Alacaklar Hs.	1.825.163,88	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesinti Hs.	715.775,79
Gelirlerden Takipli Alacaklar Hs.	39.952.079,75	Fon. ve Kamu İd. Adına Yapı.Tahsilatlar	9.442.448,96
Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Al. Hs.	7.567.772,25	Kamu İdareleri Payları Hesabı	583.720,74
Verilen Depozito ve Teminatlar Hs.	277.371,14	Vadesi Geçmiş, Ertelemiş, Taksitlendirilmiş	14.218.620,25
Diğer Faaliyet Alacakları	687.318,57	GİDER TAHAKKUKLARI	2.873.727,34
KURUM ALACAKLARI	0,00	Gider Tahakkukları Hesabı	2.873.727,34
Kurumca Verilen Borçlardan Alacak.	0,00	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	166.142,45
DİĞER ALACAKLAR	401.382,69	Sayım Fazlaları Hesabı	166.142,45
Kişilerden Alacaklar Hesabı	401.382,69	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	20.635.337,99
STOKLAR	7.975.658,09	İÇ MALİ BORÇLAR	18.943.201,86
İlk Madde ve Malzemeler Hs.	7.975.658,09	Banka Kredileri Hesabı	18.943.201,86
ÖN ÖDEMELER	734.183,40	GİDER TAHAKKUKLARI	1.692.136,13
Personel Avansları	0,00	Gider Tahakkukları Hesabı	1.692.136,13
Bütçe Dışı Avans ve Krediler	734.183,40	ÖZKAYNAKLAR	2.658.665.301,48
DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	425.389,88	NET DEĞER	2.621.687.957,21
Sayım Noksanları Hesabı	425.389,88	Net Değer Hesabı	2.621.687.957,21
DURAN VARLIKLAR	2.743.675.462,96	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI	0,00
FAALİYET ALACAKLARI	5.995.976,91	Yeniden Değerleme Farkları	0,00
Diğer Faaliyet Alacakları	5.995.976,91	GEÇMİŞ YIL. OLUMLU FAALİYET SONUÇ.	48.789.543,62
MALİ DURAN VARLIKLAR	17.330.770,78	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	48.789.543,62
Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermaye	17.229.521,58	GEÇMİŞ YIL. OLUMSUZ FAALİYET SONUÇ.	-12.820.375,96
Mal ve Hiz. Üreten Kur. Yat. Ser. Hs	101.249,20	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-12.820.375,96
MADDİ DURAN VARLIKLAR	2.718.831.341,04	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	1.008.176,61
Arazi ve Arsalar Hesabı	1.555.586.811,18	Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları	1.008.176,61
Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hs.	891.489.949,82	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonuçları (-)	0,00
Binalar Hesabı	158.929.760,12		
Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	6.701.148,84		
Taşıtlar Hesabı	3.914.726,55		

Demirbaşlar Hesabı	20.605.819,54		
Diğer Maddi Duran Varlıklar Hesabı	0,00		
Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-36.647.511,61		
Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	118.250.636,60		
MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIK	0,00		
Haklar Hesabı	8.362.511,90		
Özel Maliyetler Hesabı	121.663,38		
Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-8.484.175,28		
DİĞER DURAN VARLIKLAR	1.517.374,23		
Elden Çık. Stok ve Varlıklar	1.546.874,23		
Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-29.500,00		
AKTİF TOPLAMI	2.812.846.984,62	PASİF TOPLAMI	2.812.846.984,62

PENDİK BELEDİYESİ 2014 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hes. Kodu		GELİRİN TÜRÜ	2014	2013	2012
600	01	Vergi Gelirleri	111.039.544,99	65.166.095,73	64.957.333,63
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	23.407.428,70	18.437.583,12	18.073.577,89
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel	3.411.110,68	4.354.114,42	4.647.948,74
600	05	Diğer Gelirler	115.847.315,95	96.632.100,53	85.728.050,92
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	1.016,89	11.439,14	1.397,21
		GELİRLER TOPLAMI	253.706.417,21	184.601.332,94	173.408.308,39

Hes. Kodu		GİDERİN TÜRÜ	2014	2013	2012
630	01	Personel Giderleri	42.839.043,34	38.732.419,04	32.798.903,41
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet	5.637.872,57	5.463.694,21	5.008.249,33
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	112.827.443,10	107.073.352,80	82.042.004,68
630	04	Faiz Giderleri	4.650.413,48	4.159.531,92	3.711.894,77
630	05	Cari Transferler	8.816.792,46	8.070.424,48	9.324.442,46
630	07	Sermaye Transferleri	695.588,48	601.745,24	2.811.425,11
630	11	Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	1.722,56	0,00	1.110,64
630	12	Gelirlerin Ret Ve İadesinden	1.053.484,50	2.684.793,11	7.760.114,38
630	13	Amortisman Giderleri	22.532.621,71	1.484.425,36	4.720.564,29
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	33.225.130,21	28.015.175,79	16.389.367,28
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan	20.074.061,22	0,00	580.919,66
630	99	Diğer Giderler	344.066,97	1.136.146,95	0,00
		GİDERLER TOPLAMI	252.698.240,60	197.421.708,90	165.148.996,01

FAALİYET SONUCU(+/-)	1.008.176,61	-12.820.375,96	8.259.312,38
-----------------------------	---------------------	-----------------------	---------------------

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>