

MAL BİLDİRİMİ BEYANNAMESİ DOLDURULMASI AÇIKLAMALAR

MAL BİLDİRİMİ		ADI SOYADI		1	
GENEL BEYAN		KURUMU/GÖREVİ			
EK BEYAN		T.C. KİMLİK NO			

3628 Sayılı Kanunun 2 nci ve Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğin 8 nci maddesine göre mal bildiriminde bulunacak olanlar kendileri ile eşleri ve velayetleri altındaki çocuklarının taşınır ve taşınmaz malları ile arsa ve yapı kooperatifi gibi kooperatiflerde bulunan hisselerini değerleri ne olursa olsun formun 2 nci ve 3 ncü bölümlerine kaydetmek zorundadırlar. Formun 4 - 8 nci bölümlerine kaydedilmesi gereken her türlü kara, deniz ve hava taşıt araçları, traktör, biçer döver, harman makinası ve diğer ziraat makineleri, inşaat ve iş makineleri, hayvanlar, koleksiyon ve antika ev eşyaları ile hakları, alacaklar, borçlar ve gelirlerden, kendilerine ödeme yapılanlara aylık net ödemenin, ödeme yapılmayanlara ise GİM sınırındaki 1. derece şube müdürüne yapılan aylık net ödemenin, beş katından fazla tutardaki kısmı beyan edilir.

BÖLÜM -1 KİMLİK BİLGİLERİ					
SIRA NO	ADI VE SOYADI	DOĞUM TARİHİ	DOĞUM YERİ	AKINLIĞI(1)	T.C. KİMLİK NO
2					

BÖLÜM -2 TAŞINMAZ MAL BİLGİLERİ						
SIRA NO	DEĞERİ	TAŞINMAZIN CİNSİ (2)	ADRESİ (mahal,ada,parsel nosu dahil)	HİSSE MİKTARI	DİNME/SAT TARİHİ	MALİKİN T.C. KİMLİK NO
3						

BÖLÜM -3 KOOPERATİF BİLGİLERİ					
SIRA NO	KOOPERATİFİN ADI VE YERİ	HİSSE DEĞERİ	HİSSE ORANI	FELİK/AYRILMA TARİHİ	HİSSEDARIN T.C. KİMLİK NO
4					

BÖLÜM -4 TAŞINIR MAL BİLGİLERİ							
A-TAŞIT BİLGİLERİ							
SIRA NO	PLAKA NO	TAŞITIN CİNSİ (3)	TAŞITIN MARKASI	EDİNME DEĞERİ	MÖDEL YILI	DİNME/SAT TARİHİ	SAHİBİNİN T.C. KİMLİK NO
5							

B-DİĞER TAŞINIR MALLAR					
SIRA NO	TAŞINIR MALIN CİNSİ(4)	EDİNME DEĞERİ	MODEL YILI	DİNME/SAT TARİHİ	SAHİBİNİN T.C. KİMLİK NO
6					

SIRA NO	BANKA VE MENKUL DEĞERİN NİTELİĞİ (5)	MİKTARI	CİNSİ	SAHİBİNİN T.C. KİMLİK NO
7				

SIRA NO	CİNSİ	DEĞERİ	MİKTARİ	SAHİBİNİN T.C. KİMLİK NO
8				

SIRA NO	BORÇLUNUN ADI VE SOYADI (6)	ALACAKLININ ADI VE SOYADI (6)	BORÇ/ALACAK TUTARI
9			

SIRA NO	HAK VEYA BEYANI GEREKLİ GÖRÜLEN DİĞER SERVET UNSURLARI (7)	EDİNME ŞEKLİ	SAHİBİNİN T.C. KİMLİK NO
10			

SIRA NO	DİĞER SERVELERİN KAYNAĞINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR (8)
11	

AÇIKLAMALAR	BİLDİRİM SAHİBİNİN ADI :
1) Yakınlığı sütununa "kendi","eşi" veya "çocuğu" ibaresi yazılacaktır.	
2) Bu bölüme "bina","arsa" veya "arazi" yazılacaktır.	
3) Bu bölüme kara,deniz veya hava ulaşım araçları yazılacaktır,	
4) Silah, pul, diğer koleksiyonlar, antikalar, kıymetli tablolar, hayvanlar vs.	
5) Yurtışındeki veya yurt dışındaki bankalar ile özel finans kuruluşlarında bulunan para veya menkuldeğerler yazılacaktır.	
6) Tüzel kişilerde unvan yazılacaktır.	
7) Menkul mallara ait kira baraj,alamed farika ve telif hakko gibi haklar yazılacaktır.	
8) Edinilen malları kaynağına ilişkin açıklama yazılacaktır.	
	SOYADI : 12
	TARİH :
	İMZA

1. Mal bildiriminde bulunacak personelin bilgileri doldurulacaktır. Bazı formlarda "Sicil No" yazarsa kafa karıştırmamasın sicil no uygulaması kalktığı için o kısma TC Kimlik no yazılmalıdır. Kurumu/Görevi kısmına ise Sadece Çalıştığı okulu yazmalı İl yada İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü vs yazmamalıdır. Görevi ne ise o yazılmalıdır. Öğretmen, Sınıf Öğretmeni, Matematik Öğretmeni gibi
2. İkinci kısma ise Memurun kendi, eşi ve Çocuğu bilgileri yazılmalıdır. Üzerinde mal Olsun ya da olmasın eşi, çocuğu bilgileri o kısma yazılması gerekmektedir.
3. Bu kısma sadece "Bina, Arsa ve arazi" bilgileri yazılmalıdır. Tapu belgesinde Mahalle, Ada, Hisse Miktarı ve Edinme yılı yazmaktadır. Tabu belgesindeki bu bilgilerden bakarak doldurulacaktır.
4. Bu kısma ise Herhangi bir kooperatif üyeliği varsa hisse bilgileri ve edinme yılı yazılacaktır. Örneğin Yapı kooperatifi 1/50 veya Taşıma kooperatifi 1/3 hisseli gibi
5. Bu Kısma ise Araç bilgileri yazılacaktır. Marka, Model, edinme tarihi, plakası vs
6. Yukarıda Sayılan araç dışında varsa Silah, antika tablo, hayvanlar vs yazılacaktır.
7. Yurtiçindeki veya yurt dışındaki bankalar ile özel finans kuruluşlarında bulunan para ve menkul değerler bu bölümde yazılacaktır.
8. İlgili bölümde cinsleri kısımları altına altın, külçe altın, altın ziynet eşyası ile her çeşit mücevherat çeşitleri (Reşat, beşibiyerde, cumhuriyet beşibiyerde, yüzük altın, lira çeyreği, küpe, altın bilezik, elmas, elmas iğne, pırlanta küpe gibi) cinsleri yazılır.
9. İlgili bölüme borç bilgileri, alacak bilgileri, ve alacak tutarı yazılacaktır. Örneğin banka kredisi çekilmişse beyan tarihinden sonra kalan taksit tutarının tamamı ve banka adı yazılacaktır. Örneğin Ziraat Bankası- 120.000 tl gibi
10. Bu bölüme ise yukarıda bilgileri yazılı mallar dışında gerekli gördüğünüz diğer husus yazılacaktır.
11. Bu kısma ise edinilen malların edinme şekli yazılacaktır. Örneğin Maaş, Borsa, Mevduat Faizi gibi

NOT: Her iki eş de memur veya öğretmen ise eşler diğer eş üzerinde olan malları malları da yazarak TC no olarak belirtmelidir.

Eşlerden Biri memur diğer özel sektör ise memur eş de üzerine mal olmasa da diğer eş üzerine olan mallar girilerek TC no olarak belirtmelidir.

MAL BİLDİRİM ZARF ÖRNEĞİ DOLDURMA

Örnek 1

MAL BİLDİRİM BEYAN ZARFI

GİZLİ

BEYAN SAHİBİNİN :

1. Adı Soyadı :
2. T.C. Kimlik No :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
3. Mal Bildirimi Beyan Tarihi :/...../.....
4. Mal Bildirimi Beyan Dönemi : a) Genel Beyan ☒ X
b) Ek Beyan ☐

Örnek 2

MAL BİLDİRİM ZARFI	
MAL BİLDİRİMİ BEYANINDA BULUNANIN :	
Adı ve Soyadı	Abdullah BOZOK
Kurum (Sicil) Özlük Numarası	
T.C.Kimlik Numarası	1234567890
Birimi	Yeşilgölcük 75.Yıl Türkan Yüksel İlkokulu Müdürlüğü
Unvanı	Okul Müdürü/Sınıf Öğretmeni
Beyan Niteliği	A) Genel Beyan <input checked="" type="checkbox"/> X
	B) Ek Beyan <input type="checkbox"/>
Düzenlenme Tarihi	10/01/2020
İmza	

MAL BİLDİRİMİNİN İLÇEYE GÖNDERİLMESİ

1. DYS den resmi üst yazısı İnsan kaynakları İnsan Kaynakları (Sicil) Şubesine yazılır.
2. Personelin doldurduğu ve kapalı zarf içinde getirdiği Mal Bildirim Beyannamelerinin üzerlerine yukarıda örneği verilen zarf üstü yazılar çıkartılarak ya da yapılabiliyorsa zarfın kendisine yazdırılarak beyannameler zarfa konur ve ağzı kapatılır.
3. Kapatılan zarflar ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü Sicil Bürosuna elden teslim edilir.
4. Kaç personelin Mal Bildiriminin Teslim edildiğine dair zimmet defteri veya varsa sicil bürosundaki teslim kayıt bilgi ve imzası atılır

Hazırlayan: www.webdeogren.com