



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

TEKİRDAĞ KAPAKLI BELEDİYESİ

2020 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2021



Tel : 90 (312) 295 30 00
Fax : 90 (312) 295 48 00



www.sayistay.gov.tr
sayistay@sayistay.gov.tr



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	9
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	9
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	11
7.	DENETİM BULGULARI.....	11

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	3
Tablo 2: 2020 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	3
Tablo 3: 2020 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2020 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri.....	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri.....	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	7

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Maddi Duran Varlıklar Grubunda Yer Alan Hesaplarda Kayıtlı Tutarlardan Fazla Amortisman Ayrılması
2. Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının Dönemsellik İlkesine Uygun Kullanılmaması
3. Kurum Taşınmazlarının Muhasebe Sistemine Kayıt İşlemlerinin Tamamlanmaması
4. Tahsisli Taşınmazların Muhasebe Sisteminde İzlenmemesi

B. Diğer Bulgular

1. Hakedişlerden Kesilen Asgari Ücret Destek Tutarlarının İldeki Muhasebe Müdürlüğüne Gönderilmeyip Emanet Hesabında Bekletilmesi
2. Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabı ile Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabının Kullanılmaması
3. Bankamatik Alanlarının İhale Yapılmadan Gelir Tarifesindeki Ücret Mukabilinde Kullanılması
4. İşçilerin Yıllık İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmaması
5. Kurum Personeli ve Meclis Üyelerinin Kurumun Sosyal Tesislerinden İndirimli Yararlanması
6. Belediye ve Mücavir Alan Sınırları İçindeki Hazine Taşınmazlarının Satışından Kaynaklanan Belediye Paylarının Takibinin Yapılmaması
7. Tüketim Malzemelerine İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Yönetmeliğe Uygun Olarak Yapılmaması
8. Geçerliliği Kalmamış Teminat Mektuplarının Muhasebe Kayıtlarından Çıkarılmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Belediyeler, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 127'nci maddesinde, belediye halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları seçimlerle oluşturulan kamu tüzel kişileri olarak tanımlanmıştır. Belediyelerin kuruluş, görev ve yetkilerinin yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenleneceği Anayasa'da hüküm altına alınmıştır.

Kapaklı Belediyesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde, genel yönetim kapsamında yer almakta olup faaliyetlerini 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun verdiği yetki ve sorumluluklar çerçevesinde yürütmektedir. Belediye, büyükşehir belediyesi sınırları içinde kalan bir ilçe belediyesidir ve belediyenin sınırları, bulunduğu ilçenin mülki sınırlarıdır.

Kamu İdaresinin temel mevzuatı 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu olup bu Kanunlarda kurumun görev, yetki, sorumlulukları ile organları, teşkilatı, bütçe ve denetimi gibi temel hususlar düzenlenmektedir. Bununla birlikte görev, yetki, imtiyaz ve sorumlulukları diğer ilgili kanun ve yönetmeliklerde de düzenlenmiştir.

5216 sayılı Kanun'un 7'nci maddesinde, büyükşehir belediyelerinin ve büyükşehir ilçe belediyelerinin görev ve yetkileri ayrıntılı bir şekilde sayılmıştır. Söz konusu görev ve yetkiler genel olarak 5393 sayılı Kanun'da belirtilen görev ve yetkilerin paylaşımından ibarettir. Büyükşehir kapsamındaki belediyeler arasında hizmetlerin yerine getirilmesi bakımından uyum ve koordinasyonun büyükşehir belediyesi tarafından sağlanması da hüküm altına alınmıştır. Büyükşehir belediyelerinin, kendi sınırları içerisinde yer alan ilçe belediyelerinin imar uygulamalarını denetleme yetkisi bulunmaktadır. Bunun yanı sıra, büyükşehir ve büyükşehir ilçe belediyeleri hakkında 5393 sayılı Kanun'da yer verilen yetki, imtiyaz ve muafiyetlerin geçerli olduğu da mezkûr Kanun'da belirtilmiştir.

5393 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, itfaiye, mezarlıklar, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracığı bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm

ihtiyaçlarını karşılayabileceği, sağlıkla ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik edebileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

5393 sayılı Kanun'un 15'inci maddesinde; belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak, yönetmelik çıkarmak, belediye gelirlerini tahsil etmek, temiz su atık su tesisleri kurup işletmek, ulaşım hizmetlerini görmek, ticari hayata katkı sağlamak gibi yetki ve imtiyazlar sayılmıştır.

Merkezi idarenin, mahalli hizmetlerin idarenin bütünlüğü ilkesine uygun şekilde yürütülmesi, kamu görevlerinde birliğin sağlanması, toplum yararının korunması ve mahalli ihtiyaçların gereği gibi karşılanması amacıyla mahalli idareler üzerinde idari vesayet yetkisine sahip olduğu Anayasa'da hüküm altına alınmıştır. Bu idari vesayet yetkisi denetim ve soruşturma konularında İçişleri Bakanlığı tarafından, yönetsel konularda ise Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından kullanılmaktadır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

5393 sayılı Kanun'a göre ilçe belediyesinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır.

Kapaklı Belediyesinin karar organı olan Kapaklı Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 32 üyeden oluşmaktadır.

Belediye teşkilâtı; norm kadro esaslarına uygun olarak yazı işleri, mali hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşmaktadır. Beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler kurulabilmektedir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin yetkisi dâhilindedir.

Belediyelerdeki tüm kadrolara yapılacak olan atamalar kanun ve yönetmeliklerde belirtilen kriterlere uygun olarak belediye başkanı tarafından yapılmakta, birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulmaktadır. 5393 sayılı Kanun'a istinaden belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, beldenin nüfus sayısına göre en çok dört adet belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Kapaklı Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı Özel Kalem Müdürlüğü bulunmaktadır. Başkana bağlı memurlar arasından atanan üç başkan yardımcısı meclis üyelerinden görevlendirilen iki başkan yardımcısı bulunmaktadır. Belediyenin ondokuz adet hizmet birimi alan ve amaçlarına göre ilgili başkan yardımcılıklarına bağlıdır.

Belediye hizmetlerinin yerine getirilmesinde memur, sözleşmeli personel ve işçiler çalıştırılmaktadır. Çalıştırılan belediye personeline ilişkin bilgiler tabloda detaylandırılmıştır.

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	348	122
Sözleşmeli Personel	-	48
Kadrolu İşçi	173	21
Geçici İşçi	-	0
Toplam	521	191
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	265

Belediyenin doğrudan hissedarı olduğu iki şirketi bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 12'nci maddesine göre, genel yönetim kapsamındaki idarelerin bütçeleri içinde mahalli idareler bütçeleri de sayılmış, mahalli idare bütçesi, mahalli idare kapsamındaki kamu idarelerinin bütçesi olarak tanımlanmıştır. Bütçe işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmektedir.

Bütçe; belediyenin stratejik planına ve performans programına uygun olarak, analitik bütçe sistemine göre belediye başkanı tarafından hazırlanan, mali yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin veren ve belediye meclisince kabul edilen bir karardır. Bu kapsamda Kapaklı Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

Kapaklı Belediyesinin 2020 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2020 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yıllan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	0,00	18.644.000,00	437.000,00	19.081.000,00	18.209.344,39	871.655,61	0,00

02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	2.588.000,00	113.000,00	2.701.000,00	2.665.460,25	35.539,75	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	73.353.000,00	920.038,46	74.273.038,46	56.702.935,44	17.570.103,02	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00	2.125.000,00	210.000,00	2.335.000,00	2.334.840,77	159,23	0,00
05	Cari Transferler	0,00	2.209.000,00	151.961,54	2.360.961,54	1.922.661,20	438.300,34	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	42.605.000,00	23.068.000,00	65.673.000,00	48.699.978,54	16.973.021,46	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	476.000,00	100.000,00	576.000,00	562.500,00	13.500,00	0,00
08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00	8.000.000,00	-8.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam		0,00	150.000.000,00	17.000.000,00	167.000.000,00	131.097.720,59	35.902.279,41	0,00

Kapaklı Belediyesinin 2020 mali yılı bütçesi ile 150.000.000,00 TL ödenek öngörülmesi olup yıl içinde eklenen 17.000.000,00 TL ödenekle birlikte 2020 yılı ödenek toplamı 167.000.000,00 TL olmuştur. Yıl içinde 131.097.720,59 TL bütçe gideri yapılmış, 35.902.279,41 TL ödenek iptal edilmiştir.

Kapaklı Belediyesinin 2020 yılı Bütçesi “(A) Ödenek Cetvelinde” 150.000.000,00 TL ödenek, “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması” cetvelinde 150.000.000,00 TL gelir tahmini öngörülmesi olup bütçe denkliliği sağlanmıştır.

Tablo 3: 2020 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	52.747.000,00	29.517.124,18	243.501,01	29.273.623,17	55,50
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	21.946.000,00	14.391.158,22	27.320,37	14.363.837,85	65,45
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	12.000,00	3.898.918,91	0,00	3.898.918,91	32,490,99
05- Diğer Gelirler	54.331.000,00	45.105.461,09	6.402,24	45.099.058,85	83,01
06- Sermaye Gelirleri	21.253.000,00	25.326.605,55	0,00	25.326.605,55	119,17
08-Alacaklardan Tahsilat	11.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Red ve İadeler	-300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	150.000.000,00	118.239.267,95	277.223,62	117.962.044,33	78,64

Buna göre 2020 yılında net bütçe geliri %78,64 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri (%55,50) ve teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (%65,45), diğer gelirler (%83,01), alınan

bağış ve yardımlar (%32.490,99) ile sermaye gelirleri ise (%119,17) beklenenin çok üstünde gerçekleşmiştir. Sermaye gelirlerindeki artış yıl içinde gerçekleştirilen arsa satışlarından kaynaklanmaktadır.

Tablo 4: 2020 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	18.644.000,00	18.209.344,39	97,67
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.588.000,00	2.665.460,25	102,99
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	74.203.000,00	56.702.935,44	76,42
04- Faiz Gideri	2.125.000,00	2.334.840,77	109,87
05- Cari Transferler	2.359.000,00	1.922.661,20	81,50
06- Sermaye Giderleri	58.605.000,00	48.699.978,54	83,10
07- Sermaye Transferleri	476.000,00	562.500,00	118,17
08- Borç Verme	0,00	0,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	8.000.000,00	0,00	0,00
Toplam	167.000.000,00	131.097.720,59	78,50

Buna göre 2020 yılında bütçe giderleri %78,50 seviyesinde gerçekleşmiştir. Gider kalemlerinde genel itibariyle tahmin edilen seviyelerde gerçekleşmiş, en büyük gider kalemi olan mal ve hizmet alımı gideri kaleminde gerçekleşme oranı %76,42 de kalmıştır.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2019 yılının 2018 yılına, 2020 yılının 2019 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2018 Yılı (TL) (A)	2019 Yılı (TL) (B)	2020 Yılı (TL) (C)	2019-2018 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2020-2019 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	21.854.696,32	23.778.768,79	29.517.124,18	8,80	24,13
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	12.245.181,59	11.512.316,83	14.391.158,22	-5,98	25,01
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	0,00	20.720,00	3.898.918,91	0,00	18717,18
Diğer Gelirler	34.424.999,12	35.174.318,34	45.105.461,09	2,18	28,23
Sermaye Gelirleri	5.088.766,03	6.375.295,51	25.326.605,55	25,28	297,26
Toplam	73.613.643,06	76.861.419,47	118.239.267,95	4,41	53,83

Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	-257.880,75	-299.586,65	-277.223,62	16,17	-7,46
Net Toplam	73.355.762,31	76.561.832,82	117.962.044,33	4,37	54,07

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2020 yılında gelirler bir önceki yıla göre 41.400.211,51 TL'lik (%54,07) artış göstermiştir. Bu çerçevede; vergi gelirlerinde 5.738.355,39 TL (%24,13), teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde 2.878.841,39 TL (%25,01), alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde 3.878.198,91 TL (%18,17), diğer gelirlerde 9.931.142,75 TL (%28,23) ve sermaye gelirlerinde 18.951.310,04 TL (%29,26) tutarlarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur. Artışın büyük oranda alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerden, akabinde taşınmaz satışlarından elde edilen sermaye gelirlerinden, diğer gelirlerden, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri ile vergi gelirlerindeki artışlardan kaynaklandığı anlaşılmaktadır.

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri

Bütçe Giderinin Çeşidi	2018 Yılı (TL) (A)	2019 Yılı (TL) (B)	2020 Yılı (TL) (C)	2019-2018 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2020-2019 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	13.585.775,90	16.639.476,90	18.209.344,39	22,48	9,43
SGK Devlet Prim Giderleri	1.904.540,54	2.355.711,37	2.665.460,25	23,69	13,15
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	60.193.819,45	62.486.701,49	56.702.935,44	3,81	-9,26
Faiz Giderleri	51.090,26	2.654.553,40	2.334.840,77	5095,81	-12,04
Cari Transferler	1.803.628,11	1.836.208,25	1.922.661,20	1,81	4,71
Sermaye Giderleri	19.932.321,59	13.010.138,20	48.699.978,54	-34,73	274,32
Sermaye Transferleri	500.000,00	162.500,00	562.500,00	-67,50	246,15
Toplam	97.971.175,85	99.145.289,61	131.097.720,59	1,20	32,23

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2020 yılında 2019 yılına göre 31.952.430,98 TL (%32,23) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2020 yılında personel giderlerinin 1.569.867,49 TL (%9,43), sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinin 309.748,88 TL (%13,15), cari transferlerde 86.452,95 TL (%4,71), sermaye giderlerinde 35.689.840,34 TL (%274,32), sermaye transferlerinde 400.000,00 TL (%246,15) artış görülmektedir. Buna karşın mal alım ve hizmet alım giderlerinde 5.783.766,05 TL'lik (%12,04) ve faiz giderlerinde 319.712,63 TL'lik azalış olmuştur.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2020 yılı Faaliyet Gideri 98.214.208,26 TL, Faaliyet Geliri 137.862.191,10 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 39.647.982,84 TL olarak gerçekleşmiştir.

Kapaklı Belediyesinin doğrudan hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir:

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Kapaklı Belediyesi Personel A.Ş.	1.000.000,00 TL	1.000.000,00 TL	100
2	Kapaklı Kent Tarımsal Ürünler Üretim A.Ş.	500.000,00 TL	500.000,00 TL	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Kapaklı Belediyesinin muhasebe kayıt işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 46'ncı maddesinde ana hesap grupları, hesap grupları ve hesaplar itibarıyla belirlenmiş çerçeve hesap planında yer alan hesaplardan oluşmaktadır. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer almamakla birlikte, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer alan herhangi bir hesabın kullanılması gerekliliği ortaya çıkarsa Yönetmelik'teki hesap planına ilave hesap eklemeye veya çıkarmaya, Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Çevre ve Şehircilik Bakanlığı yetkilidir.

Ayrıca, mahalli idarelere ait detaylı hesap planları, bu Yönetmelik'te belirlenen hesap planı çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşü alınmak suretiyle ilgili Bakanlıklarca hazırlanmaktadır.

1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 484 ve 485'inci maddeleri uyarınca; mali tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur. Bu bağlamda, İdarece üretilen cetvel ve temel mali tablolar ile diğer mali tablolar şunlardır:

- a) Mizan cetveli
- b) Temel mali tablolar
 - 1) Bilanço
 - 2) Faaliyet sonuçları tablosu

- 3) Nakit akış tablosu
- c) Diğer mali tablolar
 - 1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu
 - 2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
 - 4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu
 - 7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
 - 8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu
 - 9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu.

1.4.3. Kamu İdaresi Tarafından Denetime Sunulan Defter, Tablo ve Belgeler

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuştur:

- Birleştirilmiş veriler defteri
- Geçici ve kesin mizan
- Bilanço
- Faaliyet sonuçları tablosu
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli.

Kamu İdaresinin denetimi; yukarıda belirtilen defter, tablo ve belgeler ile Usul ve Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp

sonuçlandırılmıştır.

Denetim görüşü, Kamu İdaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN 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 mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, 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. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kapaklı Belediyesinin iç kontrol sistemi hakkında bilgi edinilmesi amacıyla; ilgili mevzuat, kurum faaliyet raporu, yapılan görüşmeler ve düzenlilik denetim rehberinde yer alan iç kontrol sistemi değerlendirme formu esas alınarak yapılan incelemeler sonucunda;

- Yürürlükteki İç Kontrol mevzuatında belirtilen İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının henüz hazırlanmadığı ve bu bağlamda kurumsal riskleri ile iç kontrol risklerinin belirlenmediği,
- Kurumsal organizasyon yapısı içinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki ve yetki devrinin sınırlarının açıkça belirlenmesi yönünde çalışmalar olsa bile henüz tamamlanma aşamasına gelinmediği,
- Bu kapsamda kurumun tüm birimlerinde yapılan işlerin iş tanımları, bu işlerin süreçleri ve iş akış şemalarının belirlenmediği,

Diğer taraftan

- Kurumun stratejik planının idarenin kendi birimleri ve personelinin katkılarıyla mevzuata uygun olarak hazırlandığı,
- İdarenin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programının hazırlandığı,
- İdare, bütçesini stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırladığı; Faaliyet sonuçları ve değerlendirmelerin idare faaliyet raporunda gösterildiği,

- Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkanı sunacak bir yönetim bilgi sisteminin kurumda bulunduğu

Anlaşılmıştır.

Uluslararası standartlar ve iç mevzuatın öngördüğü haliyle bir İç kontrol sisteminin oluşturulabilmesi ve işleyebilmesinin ancak üst yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmesi ile mümkün olacağı düşünülmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Tekirdağ Kapaklı Belediyesi 2020 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

Raporda yer alan bulgular, denetimler sonucunda tespit edilen hususlara kamu idaresi tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi suretiyle düzenlenmiştir.

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

Bu bölümde, mali rapor ve tablolara verilen görüş ile ilgili olan bulgular yer almaktadır.

BULGU 1: Maddi Duran Varlıklar Grubunda Yer Alan Hesaplarda Kayıtlı Tutarlardan Fazla Amortisman Ayrılması

Maddi duran varlıkların kayıtlı değerinden fazla tutarda amortisman ayrılmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı'nın niteliğini belirleyen 202'nci maddesinde, 257 nolu hesabın, maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır. Aynı Yönetmelik'in hesabın işleyişini düzenleyen 203'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde ise, maddi duran varlıklar hesapları için ayrılan amortisman tutarlarının yıl sonunda 257nolu hesaba alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda açıklanan mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere, amortismanına tabi maddi duran varlıklarda yer alan tutarlar aşılmayacak şekilde amortisman ayrılması gerekmektedir.

Amortismanına tabi maddi duran varlıklar için hesap alt kodları itibariyle yapılan incelemede, kayıtlı tutarı 0,00 TL olan maddi duran varlıklar için 657.523,29 TL amortisman ayrıldığı tespit edilmiştir. Bu işlem nedeniyle mali tablolarda 630 Giderler Hesabı ile 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı belirtilen tutarda hatalı olarak yer almıştır.

Kamu idaresi cevabında maddi duran varlıklar grubunda yer alan hesaplarda kayıtlı tutarlardan fazla amortisman ayrılmasına ilişkin olarak 08.03.2021 tarih 1219 nolu, 11.05.2021 tarih 2559 nolu muhasebe işlem fişleri ile düzeltme kayıtlarının yapıldığı belirtilmiştir. Ancak düzeltme kayıtları 2021 yılı içerisinde yapıldığından rapor ekinde yer alan 2020 yılı mali tabloları ile ilgili bulgu konusu hatalı kayıtların düzeltilmesine yönelik bir sonuç doğurmamaktadır.

BULGU 2: Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının Dönemsellik İlkesine Uygun Kullanılmaması

Belediye tarafından nakden veya mahsuben tahsil edilen ve bir yıldan uzun vadede iade edilecek olan depozito ve teminatlar için 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının niteliğini düzenleyen 320'nci maddesinde, bu hesabın mevzuatları gereği nakden veya mahsuben tahsil edilen ve bir yıldan uzun vadede iade edilecek olan depozito ve teminatların izlenmesi için kullanılacağı, Aynı Yönetmeliğin 330 Alınan Depozitolar ve Teminatlar Hesabının niteliğini düzenleyen 257'nci maddesinde ise bu hesabın, mevzuatları gereği belirli olmayan bir vade ile vadesiz ve/veya bir yıldan kısa vade ile nakden veya mahsuben tahsil edilen depozito ve teminatların izlenmesi için kullanılacağı, hususu düzenlenmiştir.

Yapılan incelemede 2020 yılı itibariyle nakden veya mahsuben tahsil edilen depozito ve teminat tutarının 4.477.854,84 TL olduğu ve 430 nolu Hesabın hiç kullanılmadan bu tutarın tamamının 330 nolu Hesaba kaydedildiği görülmüştür. Ancak 330 nolu Hesapta bulunan bu tutarın 3.263.948,25 TL'lik kısmı 2020 öncesi dönemlere aittir ve 1 nolu yevmiyeden gelmektedir. 2020 yılı dönem sonu itibariyle sonraki yıla devreden depozito ve teminat tutarı

da 785.765,00 TL'dir. Yukarıda açıklanan mevzuat hükümleri gereği tahsil edilen depozito ve teminatların vadelerine göre ilgili oldukları hesaplara kaydedilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında Belediye tarafından nakden veya mahsuben tahsil edilen ve bir yıldan uzun vadede iade edilecek olan depozito ve teminatların 20.05.2021 tarih 2657 nolu muhasebe işlem fişi ile 430 Alınan Depozito ve Teminatlar hesabına alındığı ve bundan sonra uygulamanın mevzuat hükümleri doğrultusunda yapılacağı belirtilmiştir. Ancak düzeltme kaydı 2021 yılı içerisinde yapıldığından rapor ekinde yer alan 2020 yılı mali tabloları ile ilgili bulgu konusu hatalı kayıtların düzeltilmesine yönelik bir sonuç doğurmamaktadır.

BULGU 3: Kurum Taşınmazlarının Muhasebe Sistemine Kayıt İşlemlerinin Tamamlanmaması

Kurum taşınmazlarından yollar, parklar ve yeşil alanlar gibi bir kısım taşınmazın muhasebeye kayıt işlemleri tamamlanmamıştır.

5018 sayılı Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmallerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek üzere bu Kanun'un 44, 45 ve 60'uncü maddelerine dayanılarak Maliye Bakanlığınca hazırlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik 13.09.2006 tarih ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulmuştur.

Anılan Yönetmelik'in; Kayıt ve kontrol işlemleri başlıklı 5'inci maddesinde, tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli üzerinden, maliyet bedeli belirlenemeyenlerin rayiç değerleri üzerinden; maliyet ve rayiç bedeli belirlenemeyen taşınmazlar ile tapuda kayıtlı olmayan taşınmazlar başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılan taşınmazların, orta malları ve genel hizmet alanları başlığı altında yer alan taşınmazların ve Bakanlık tarafından iz bedeli ile takip edilmesine karar verilen taşınmazların da iz bedeli üzerinden kayıtlara alınacağı düzenlenmiştir.

Yönetmelik'e göre, taşınmazların rayiç değerinin; maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanların ise bu idarelerce tespit edilmesi gerekmektedir. Ayrıca, taşınmazların kayıtlara alınan değerinin Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre güncellenmesi gerekmektedir. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'ncü maddesine göre, maddi duran varlıklar hakkında, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in ilgili hükümleri ile bu maddede

geçen hükümlere göre işlem yapılmaktadır. Maddeye göre, edinilen maddi duran varlıklar, maliyet bedeli ile hesaplara alınması, bu Yönetmelik'in yürürlüğe girdiği tarihte mevcut olup hesaplarda yer almayan maddi duran varlıklardan envanter ve değerlemesi yapılanların ise muhasebe birimlerince ilgili maddi duran varlık hesabı ve net değer hesabına kaydedilmek suretiyle hesaplara alınması gerekmektedir.

Diğer taraftan, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 08.01.2018 tarihli ve 2018/11321 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki Yönetmelik ile değiştirilen ve 01.01.2018 tarihinden geçerli olmak üzere yürürlüğe giren Maddi duran varlıkların kayıt değerleri başlıklı 26'ncı maddesine göre, gerek yatırım ve gerekse kullanım amacıyla edinilen maddi duran varlıkların maliyet bedeliyle muhasebeleştirilmesi, herhangi bir maliyet yüklenilmeksizin edinilen maddi duran varlıkların ise gerçeğe uygun değeriyle muhasebeleştirilmesi, varlığın gerçeğe uygun değeri bilinmiyorsa idarece tespit edilen değerinin esas alınması gerekmektedir. Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 4'üncü maddesine göre gerçeğe uygun değer, piyasa koşullarında muvazaasız bir işlemde bilgili ve istekli taraflar arasında bir varlığın el değiştirmesi veya bir borcun ödenmesi için belirlenen tutarı ifade etmektedir.

Yukarıda bahsi geçen mevzuat hükümlerine göre, kamu idareleri tarafından mülkiyetlerinde bulunan taşınmazlarına ilişkin envanter işlemlerinin, emlak değerleri ile 2014 yılı sonuna kadar yapılması, bunlara ilişkin değer tespitlerinin ise en son 31.12.2017 tarihine kadar biliniyorsa maliyet bedelleri ile bilinmiyorsa gerçeğe uygun değerleri (rayiç değerleri) belirlenmek suretiyle gerek taşınmaz sistemine icmal cetvelleri ile gerekse muhasebe sistemine ilgili maddi duran varlık hesapları ile kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, bu hükümlere rağmen, Kurum taşınmazlarından yollar, parklar, yeşil alanlar gibi taşınmazlarının muhasebe sistemine kayıtlarının tamamlanmadığı görülmüştür. Belirtilen nedenlerle 2020 yılı Bilançosunda 250 Arsa ve Araziler Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 500 Net Değer Hesabı gerçeğe uygun doğru ve güvenilir bilgi sunmamaktadır.

Kamu idaresi cevabında muhasebe kayıtlarında olmayan parklar ve yeşil alanların 01.06.2021 tarih ve 2898 nolu muhasebe işlem fişi ile kayıt altına alındığı muhasebe kayıtlarında olmayan yollara ilişkin çalışmaların devam ettiği ve en kısa sürede kayıtların tamamlanacağı belirtilmiştir.

Ancak düzeltme kaydı 2021 yılı içerisinde yapıldığından rapor ekinde yer alan 2020 yılı mali tabloları ile ilgili bulgu konusu hatalı kayıtların düzeltilmesine yönelik bir sonuç doğurmamaktadır.

BULGU 4: Tahsisli Taşınmazların Muhasebe Sisteminde İzlenmemesi

Belediyenin diğer kamu kurumlarına tahsis ettiği ve diğer kamu kurumları tarafından Belediyeye tahsis edilen taşınmazlara ilişkin muhasebe kayıtları yapılmamıştır.

a) Kamu Kurumlarına Yapılan Tahsislerin Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması

Kamu kurumlarına yapılan taşınmaz tahsisleri muhasebe kayıtlarında izlenmemektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 252 Binalar Hesabına ilişkin Hesabın niteliği başlıklı 192'nci maddesinde; Binalar hesabının, eklenti ve bütünleyici parçaları dâhil olmak üzere, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı, hesabın işleyişine ilişkin 193'üncü maddesine göre ise tahsise konu edilen binaların tahsis eden kurum tarafından binaların kayıtlı değeri üzerinden 252 Binalar Hesabına alacak, 500 Net Değer Hesabına borç kaydedileceği; ayrıca binalara ilişkin ayrılmış amortisman tutarının 500 Net Değer Hesabına alacak, 257 Birikmiş Amortisman Hesabına borç kaydedilmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükmü gereği belediyenin tahsis ettiği taşınmazları, muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden 252 Binalar Hesabına alacak ve 500 Net Değer hesabına borç, ayrılmış amortisman tutarının da 500 Net Değer Hesabına alacak, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydetmesi gerekmektedir.

Yapılan inceleme sonucunda Kurum tarafından toplam onyediyedi adet taşınmazın tahsis edildiği, bu taşınmazlardan dokuz adetinin park olduğu ve muhasebe kayıtlarında olmadığı, kalan sekiz adet taşınmazın da muhasebede kayıtlı değerleri toplamının 6.404.438,78 TL olduğu ve tahsis işleminden dolayı yukarıda mevzuat hükümlerinde belirtilen kayıtların yapılmadığı anlaşılmıştır. Bu kayıtların yapılmaması sonucu söz konusu hesaplar mali tablolarda hatalı olarak yer almıştır.

b) Belediyeye Tahsisi Yapılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması

Diğer kamu kurumları tarafından Belediyeye tahsisi yapılan taşınmazlar muhasebe kayıtlarında izlenmemektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 252 Binalar Hesabına ilişkin Hesabın niteliği başlıklı 192'nci maddesinde; Binalar hesabının, eklenti ve bütünleyici parçaları dâhil olmak üzere, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı, hesabın işleyişine ilişkin 193'üncü maddesine göre; tahsise konu edilen binaların tahsis edilen kurum tarafından binaların kayıtlı değeri üzerinden 252 Binalar Hesabına borç, 500 Net Değer Hesabına alacak kaydedileceği; ayrıca binalara ilişkin ayrılmış amortisman tutarının 500 Net Değer Hesabına borç, 257 Birikmiş Amortisman Hesabına alacak kaydedilmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Belediyeye diğer kamu kurumları tarafından tahsis edilen taşınmazların kayıtlı değeri 2.874.686,67 TL'dir. Bu tutarın 252 Binalar Hesabına borç ve 500 Net Değer hesabına alacak, ayrılmış amortisman tutarının 500 Net Değer Hesabına borç, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir. Belediyeye diğer kamu kurumları tarafından tahsis edilen 2 adet taşınmazın muhasebe kayıtlarının yapılmaması sonucu söz konusu hesaplar mali tablolarda 2.874.686,67 TL hatalı olarak yer almıştır.

Kamu idaresi cevabında tahsisli taşınmazların muhasebe sisteminde izlenmemesiyle ilgili olarak 28.05.2021 tarih 2817 nolu, 29.05.2021 tarih 2816 nolu muhasebe işlem fişleri ile gerekli düzeltme kayıtlarının yapıldığı belirtilmektedir. Ancak düzeltme kayıtları 2021 yılı içerisinde yapıldığından rapor ekinde yer alan 2020 yılı mali tabloları ile ilgili bulgu konusu hatalı kayıtların düzeltilmesine yönelik bir sonuç doğurmamaktadır.

B. DİĞER BULGULAR

Bu bölümde, mali rapor ve tablolara verilen görüş ile ilgili olmayan bulgular yer almaktadır.

BULGU 1: Hakedişlerden Kesilen Asgari Ücret Destek Tutarlarının İldeki Muhasebe Müdürlüğüne Gönderilmeyip Emanet Hesabında Bekletilmesi

Personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımları kapsamındaki işçilikler için ödenen asgari ücret destek tutarları yüklenici hakedişlerinden kesilmiş ancak ilgili muhasebe müdürlüğüne gönderilmeyip 333 Emanetler Hesabında bekletilmiştir.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun Geçici 75'inci maddesinin birinci fıkrasında; 2018 yılında bildirilen sigortalılara ilişkin toplam prim ödeme gün sayısının, 2018 yılı Ocak ile Eylül ayları için Bakanlar Kurulunca tespit edilen günlük tutar

ile çarpımı sonucu bulunacak tutarın, bu işverenlerin Kuruma ödeyecekleri sigorta primlerinden mahsup edileceği şeklinde düzenleme yapılmıştır. Bu tutarın İşsizlik Sigortası Fonundan karşılanacağı hüküm altına alınmıştır.

10.02.2016 tarih 2016-4 numaralı Sosyal Güvenlik Kurumu Genelgesi'nin İhale Makamlarınca Destekten Yararlanan İşverenlerin Hakedişlerinden Yapılacak Kesintilere İlişkin Usul ve Esaslar başlıklı bölümünün son fıkrasında; Hakedişten kesilen tutarlar veya emanete alınan tutarlar, Sosyal Güvenlik Kurumunun "İdarelerce e-borç sorgulama" ekranından görüntülenerek destek tutarının kesinleşmesinden sonra genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere illerde muhasebe müdürlüklerinin ilçelerde ise mal müdürlüklerinin banka hesaplarına aktarılacağı belirtilmiştir.

Belirtilen mevzuat hükümleri ve açıklamalar birlikte değerlendirildiğinde, haklarında uzun vadeli sigorta kolları hükümleri uygulanan sigortalıları çalıştıran işverenlerce bildirilen sigortalılara ilişkin, işverenlere asgari ücret destek yardımı yapılacağı ve idarelerin hizmet alımı suretiyle çalıştırdığı personel için düzenlemiş olduğu hakedişlerden Hazine ya da İşsizlik Sigortası Fonu tarafından karşılanan asgari ücret destek tutarlarının kesileceği anlaşılmaktadır. Destek tutarının kesinleşmesinden sonra ise hakedişten kesilen ya da emanete alınan tutarların genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere illerde muhasebe müdürlüklerine, ilçelerde ise mal müdürlüklerine aktarılması gerekmektedir.

Yapılan denetimler sonucunda hakedişlerden kesinti yapılan 210.770,00 TL asgari ücret destek tutarının ilçedeki mal müdürlüğüne gönderilmediği anlaşılmıştır. Bu nedenle mali tablolarda 333 Emanetler Hesabı 210.770,00 TL hatalı görünmektedir.

Kamu idaresi cevabında yüklenici hakedişlerinden kesilen ve 333 Emanetler Hesabında bulunan personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımları kapsamındaki işçilikler için ödenen asgari ücret destek tutarlarının 18.05.2021 tarih 2629 nolu yevmiye ile Kapaklı Mal Müdürlüğü'nün banka hesabına aktarıldığı ve bundan sonra uygulamanın mevzuat hükümleri doğrultusunda yapılacağı belirtilmiştir. Ancak düzeltme kaydı 2021 yılı içerisinde yapıldığından rapor ekinde yer alan 2020 yılı mali tabloları ile ilgili bulgu konusu hatalı kayıtların düzeltilmesine yönelik bir sonuç doğurmamaktadır.

BULGU 2: Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabı ile Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabının Kullanılmaması

Kiraya verilen taşınmazlar için 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabı ile 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı kullanılmamıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 475'inci maddesinde, bu hesabın kurumun, bilançolarında kayıtlı duran varlıklardan kiraya verilenlerin izlenmesi için kullanılacağı, Hesabın işleyişi başlıklı 476'ncı maddesinde, kiraya verilen duran varlıkların, kayıtlı değerleri üzerinden, 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabı'na borç, 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedileceği, kiraya verilen duran varlıklardan kira süresi sona erenlerin ise kayıtlı değerleri üzerinden 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabına alacak, 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına borç kaydedileceği belirtilerek hesabın işleyisi tarif edilmiştir.

Yapılan incelemede kiraya verilen duran varlıkların kayıtlı değerleri üzerinden anılan hesaplarda takip edilmediği görülmüştür. Kamu idaresi cevabında kiraya verilen taşınmazların 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabı ile 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabında takip edilmesi için 21.05.2021 tarih 2695 nolu muhasebe işlem fişi ile gerekli kayıtların yapıldığı belirtilmiştir. Ancak düzeltme kaydı 2021 yılı içerisinde yapıldığından rapor ekinde yer alan 2020 yılı mali tabloları ile ilgili bulgu konusu hatalı kayıtların düzeltilmesine yönelik bir sonuç doğurmamaktadır.

BULGU 3: Bankamatik Alanlarının İhale Yapılmadan Gelir Tarifesindeki Ücret Mukabilinde Kullanılması

Bazı taşınmazlar ihale yapılmaksızın gelir tarifesinde belirtilen ücret mukabilinde bankamatik alanı olarak kullanılmaktadır.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 1'inci maddesinde belediyelerin kiralama işlemlerinin bu Kanun'da yazılı hükümlere göre yürütüleceği, 35'inci maddesinde ihale usullerinin neler olduğu belirtilmiştir. Aynı Kanun'un 36'nci maddesinde bu Kanun'un 1'inci maddesinde yazılı işlere ilişkin ihalelerde kapalı teklif usulünün esas olduğu belirtildikten sonra 44'üncü maddede gösterilen işlerin belli istekliler arasında kapalı teklif usulüyle, 45'inci maddede gösterilen işler açık teklif usulüyle, 51'inci maddede sayılan işler pazarlık, 52'nci maddede gösterilen işlerin de yarışma usulüyle yaptırılacağı açıklanmıştır.

Belediyenin 2020 yılı gelir tarifesi ve kira dosyaları üzerinde yapılan inceleme neticesinde Kurumun mülkiyetinde ya da hüküm veya tasarrufunda olan 10 adet bankamatik alanının ihale yapılmaksızın gelir tarifesinde belirlenen tutar üzerinden kiralandığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında ATM alanları için 2021 yılı sonuna kadar olan gelir tarifesinde belirlenen ücretlerin bankalar tarafından peşin ödendiği ve izleyen yıllar için kiralama işlemlerinin 2886 sayılı Kanun hükümlerine göre yapılacağı belirtilmektedir.

Yukarıda açıklanan mevzuat hükümleri doğrultusunda bu yerlerin 2886 sayılı Kanun hükümlerine göre ihale yapılarak kiralanması gerekmektedir.

BULGU 4: İşçilerin Yıllık İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmaması

İşçilerin çoğunluğuna yıllık izinleri düzenli olarak kullanılmamakta ve emeklilik aşamasında kullanılmayan izinler karşılığında yüksek miktarlarda izin ücreti ödenmektedir.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası' nın 50'nci maddesinde, dinlenmenin çalışanların bir hakkı olduğu ve bu hakların kullanımının kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır. Çalışanların yıllık izin haklarına ilişkin düzenlemeler 4857 sayılı İş Kanunu ile yapılmıştır. Kanun'un 53'nci maddesine göre; bir iş yerinde en az bir yıl süreyle çalışanlar yıllık ücretli izin hakkını elde eder ve bu izin hakkından vazgeçilemez. Yıllık ücretli izin hakları işçilerin çalışma sürelerine göre belirlenmiş olup bu sürelerin iş sözleşmesi ya da toplu iş sözleşmeleriyle uzatılması mümkündür.

“Dinlenme” bir hak olarak Anayasamızda yer almakta, İş Kanunu da bu haktan vazgeçilemeyeceğini hüküm altına almaktadır. Anayasa ve İş Kanunundaki bu düzenlemeler dinlenme hakkının, işçi haklarının da ötesinde bir insan hakkı olarak ele alındığını, vazgeçilmesinin, devredilmesinin, biriktirilmesinin, alternatifinin söz konusu olamayacağını göstermektedir. İşverene düşen görev ise bu temel hakkın kullanımını güvence altına alacak önlemleri almasıdır. Yasa koyucu bu konuda son derece hassas bir tavır sergilemiş, izinli iken ücret karşılığı bir çalışma yapıldığının tespit edilmesi halinde bu günler için ödenen ücretin geri alınabileceği hükmü getirilerek “dinlenme” hakkından işçinin rızası dahilinde ve maddi getiri karşılığında bile olsa vazgeçilebilmesini önlemeye çalışmıştır. İş Kanunu'nun 59'uncu maddesinde yer alan İş sözleşmesinin, herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretinin, sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceğine yönelik düzenlemenin ise yıllık iznin kullanılıp kullanılmamasına ilişkin bir esneklik olarak değil, izin kullanılmadan iş

akdinin feshedilmiş olması gibi zaruri durumlarda işçinin mağduriyetinin önlenmesi olarak algılanması gerekir.

Yapılan inceleme sonucunda Belediyede kadrolu işçi pozisyonunda çalışan 21 işçinin 5'inin 100 ile 160 gün arasında, 4'ünün 60 ile 100 gün arasında, 5'inin de 30 ile 60 gün arasında kullanılmamış izinlerinin olduğu görülmektedir. Yukarıda açıklanan mevzuat hükümlerine uygun olarak işçilere yıllık izinleri düzenli bir şekilde kullandırılmalıdır.

BULGU 5: Kurum Personeli ve Meclis Üyelerinin Kurumun Sosyal Tesislerinden İndirimli Yararlanması

Belediye hizmet binası teras kafe ile Kazak gölü mesire yeri restoranda sunulan tüm hizmetlerden Kapaklı Belediyesi personeli, meclis üyeleri ile Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Kapaklı Şubesi personeline % 20 indirim uygulanmaktadır.

4736 sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal ve Hizmet Tarifeleri İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un 1'inci maddesinde belediyelerin bu Kanun'un kapsamında olduğu ve ürettikleri mal ve hizmet bedellerinde işletmecilik gereği yapılması gereken ticarî indirimler hariç herhangi bir kişi veya kuruma ücretsiz veya indirimli tarife uygulayamayacağı hüküm altına alınmıştır. Aynı maddenin devamında Cumhurbaşkanının birinci fıkraya hükmünden muaf tutulacak kişi veya kurumları tespit etmeye yetkili olduğu belirtilmiştir.

Gelir tarifesi üzerinde yapılan incelemede Belediye hizmet binası teras kafe ile Kazak gölü mesire yeri restoranda sunulan tüm hizmetlerden Kapaklı Belediyesi personeli, meclis üyeleri ile Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Kapaklı Şubesi personeline % 20 indirim uygulandığı ve bu kişilere indirim uygulanmasını gerektirecek herhangi bir muafiyetin de bulunmadığı anlaşılmıştır.

Kamu idaresi cevabında bulguya iştirak edilmemiş ve Kurum tarafından yapılan işlemin doğru olduğu ifade edilmiştir. Bunun gerekçesi olarak da Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğünün 22/04/2021 tarih 14399437/622.02/818759 sayılı bütçe içi işletmelerin ticari indirim yapabilmesi konulu görüş yazısı ve 10.03.2016 tarih 86 nolu Sayıştay Daire Kararı gösterilmiştir.

Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğünün söz konusu görüş yazısı incelendiğinde belediyelerin işletmecilik gereği yapılması gereken ticari indirimler hariç herhangi bir kişi veya kuruma ücretsiz veya indirimli tarife uygulayamayacakları;

Bununla beraber bütçe içi işletmenin ücret tarifesi belirlenirken işi yapacak özel seyahat acentesinin 4734 sayılı Kanun kapsamında belirlenmesi ve üretilen hizmeti maliyetinin altına düşürmemek kaydıyla, bu acentelerin gruplar halinde getireceği müşterilere farklı indirim oranlarının tespit edilmesinin işletmecilik gereği yapılan ticari indirimler olarak değerlendirilmesinin mümkün olduğu yönünde görüş bildirildiği anlaşılmaktadır.

Bakanlığın görüş yazısında kısaca belediyelerin ürettikleri mal ve hizmet bedellerini belirlerken ticari indirimler yapabilecekleri ifade edilmiştir. Belediyelerin ürettikleri mal ve hizmet bedellerini belirlerken ticari indirimler uygulaması konusunda bir tartışma bulunmamaktadır. Ancak bütün memurlara veya bütün öğrencilere gibi genel bir kitleye değil de sadece belediye meclis üyeleri, kurum personeli ve Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Kapaklı Şubesi personeline uygulanan indirimin ticari indirim olduğunu kabul etmek mümkün değildir.

Kurum savunmasına dayanak olarak gösterilen 10.03.2016 tarih 86 nolu Sayıştay Daire Kararı da 17.1.2018 tarih ve 43990 tutanak nolu Sayıştay Temyiz Kurulu Kararı ile bozularak dosyanın ilgili Dairesine tevdiine kararı verilmiştir. Yine bulguda belirtilen hususu destekler nitelikte Sayıştay Temyiz Kurulunun 15.04.2014 tarih ve 38826 tutanak sayılı kararı ile 9.10.2019 tarih ve 46733 tutanak sayılı Kararları mevcuttur.

Gerek 5393 sayılı Belediye Kanunu, gerekse diğer Kanunlarda belediye meclisinin yetkileri belirlenmiş olup, meclis ancak kendine verilen yetki çerçevesinde karar alabilir. Belediye meclislerine belediyenin işlettiği bütçe içi işletmelerde üretilen mal ve hizmetlerin fiyat tarifelerini belirleme yetkisi verilmişken herhangi bir kişi veya kuruma ücretsiz veya indirimli tarife uygulaması yetkisi verilmemiştir. Meclis kanunla kendisine yetki verilmeyen bir konuda karar alamayacağı gibi, kanuna aykırı karar da alamaz. Kanuna aykırı karar alınması durumunda alınan karar geçersiz olacak ve alınan kararın sonuçlarından karar alanlar ile bu kararı uygulayanlar sorumlu olacaklardır.

Sonuç olarak Belediyenin işlettiği bütçe içi işletmelerdeki fiyat tarifesinin yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine uygun olarak belirlenmesi gerekmektedir.

BULGU 6: Belediye ve Mücavir Alan Sınırları İçindeki Hazine Taşınmazlarının Satışından Kaynaklanan Belediye Paylarının Takibinin Yapılmaması

Belediye ve mücavir alan sınırları içindeki Hazine taşınmazlarının satışından kaynaklanan Belediye payları Tekirdağ Valiliği Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından doğru hesaplanıp süresinde gönderilmemekte ve payların takibine ilişkin Kurum tarafından gerekli işlemler yapılmamaktadır.

4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 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.

Mevzuat hükmünden anlaşılacağı üzere belediye ve mücavir alan sınırları içindeki Hazine taşınmazlarının satışından kaynaklanan ve Belediyeye gönderilmesi gereken üçüncü paydan söz edilmektedir. Bunlardan %10'luk fon payı ve kalan tutarın %30'luk kısmı taşınmaz satışının yapıldığı ilgili ilçe belediyesini ilgilendirmektedir. Bu payların Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından tahsilini takip eden ayın yirmisine kadar ilgili idarelerin hesaplarına aktarılması gerekmektedir.

Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünün 26.03.2021 tarih 599618 sayılı yazısından Kapaklı Belediye ve mücavir alan sınırları içinde 30.03.2014 - 31.12.2020 tarihleri arasında toplam 3.858.100,00 TL tutarında Hazineye ait taşınmaz satışı gerçekleştirildiği anlaşılmaktadır. Bu satışlardan kaynaklanan 385.810,00 TL tutarındaki fon payının Belediye tarafından 775 sayılı Gecekondu Kanunu kapsamında oluşturulması gereken fona alınması ve yine Kanun'da belirtilen amaçlar doğrultusunda kullanılması, kalan tutarın %30'luk kısmı olan 1.041.687,00 TL'nin de gelir olarak kaydedilmesi gerekmektedir. Ancak yapılan inceleme sonucunda belirtilen tarihler arasında Belediyeye %10 fon payı ve %30 ayırımı yapılmadan toplam 1.021.551,58 TL gönderildiği Belediyenin de bu satışlardan gelmesi gereken payların doğru

olup olmadığı ve süresinde gönderilip gönderilmediğine ilişkin bir çalışma yapılmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında ilgili kurumlarla yazışmaların yapıldığı ve gelen cevaplar üzerine gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir. Belediyenin, sınırları içerisinde satılan Hazine taşınmazlarından gönderilmesi gereken payların doğru hesaplanması ve süresinde gönderilmesi hususunu takip etmesi ve bugüne kadar doğmuş alacaklarını da tahsil etmesi gerekmektedir.

BULGU 7: Tüketim Malzemelerine İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Yönetmeliğe Uygun Olarak Yapılmaması

150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedilecek bir mal veya malzeme satın alındığında, taşınır giriş kaydı yapıldığı, fakat tüketim yapılmadan taşınır kayıtlarından çıkış yapıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin Stoklar Hesabına ilişkin açıklamaların yer aldığı 114'üncü maddesinde; Stokların çıkışı ve muhtelif harcama birimlerinin ambarları arasındaki devir işlemlerinin ilgili harcama birimince düzenlenen taşınır işlem fişleri ile muhasebe birimine bildirileceği ve hesaplara kaydedileceği, Ancak, "150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı"nda izlenen tüketim malzemelerinden kullanılmış olanların, muhasebeleştirme işlemlerinin kullanıma ilişkin taşınır işlem fişleri yerine üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede taşınır işlem fişlerindeki çıkışları gösteren onaylı bir liste ile en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebeleştirilmesinin zorunlu olduğu hüküm altına alınmıştır.

Yönetmeliğin 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabının niteliğini açıklayan 115'inci maddesinde; kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen ilk madde ve malzeme, mamul, ticari mal gibi faaliyet dönemi içinde tüketilecek varlıkların izlenmesi için bu hesabın kullanılacağı, 116'ncı maddesinde; satın alınan ilk madde ve malzemelerin ilk olarak maliyet bedelleri ile bu hesaba borç kaydedileceği; tüketilmek amacıyla ilgili birimlere verilen veya kullanılan ilk madde ve malzemelerin ise bu hesaba alacak, 630- Giderler hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere, Yönetmelikte stok takibinin yapılması gereken bir süreçten bahsedilmektedir. Belediye, satın aldığı tüketim malzemelerini 150 nolu hesaba borç kaydedecek ve taşınır mal yönetmeliği hükümleri çerçevesinde bu malzemeleri

ambarına alacaktır. Daha sonra bu malzemeler ilgili birimlere kullanılmak üzere verildikçe, 150 nolu hesaba alacak kaydı yapılarak kullanılan malzemelerin muhasebeden düşülmesi sağlanacaktır.

Belediyenin muhasebe işlemlerinin incelenmesi neticesinde, tüketim malzemelerine ilişkin kayıtların yukarıda bahsedilen sürece uygun tutulmadığı; satın alınan malzemelerin stok takibi yapılmadığı ve malzemeler tüketilmeden giderleştirildiği görülmüştür. Bu uygulama nedeni ile dönem sonu itibariyle stoklarda tüketilmeyen malzeme olmasına rağmen 2020 yılı 1 nolu yevmiyede 150 Hesabı 0,00 TL olarak görünmekte ve gerçek durumu yansıtmamaktadır.

Kamu idaresi cevabında bulguda belirtilen eksikliklerin düzeltilmesi için Başkanlık Makamı tarafından tüm müdürlüklere 24.05.2021 tarih 7698 sayılı bilgilendirme yazısı yazıldığı belirtilmiştir. Taşınır kayıt işlemlerinin yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri doğrultusunda yapılması gerekmektedir.

BULGU 8: Geçerliliği Kalmamış Teminat Mektuplarının Muhasebe Kayıtlarından Çıkarılmaması

Kurum tarafından teslim alınan teminat mektuplarından geçerliliği kalmamış olanlar muhasebe kayıtlarından çıkarılmamıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 910 Teminat Mektupları Hesabını açıklayan Hesabın niteliği başlıklı 434'üncü maddesinde; Bu hesabın muhasebe birimlerine teminat ve depozito olarak teslim edilen teminat ve garanti mektupları ile bunlardan ilgililerine geri verilenler veya paraya çevrilenlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir. Hesaba ilişkin işlemler başlıklı 435'inci maddesinin a/1 bendinde; Teminat olarak alınan değerlerin gereksiz olarak bekletilmemesi için; alınan teminata ait işin sonuçlandırılıp sonuçlandırılmadığının, muhasebe birimince takip edileceği ve her mali yılsonunda teminata ilişkin belgeler hakkında ilgili birimden yeni bilgi alınacağı ve alınan bilgi doğrultusunda söz konusu mektup ve belgelerin ilgisine veya ilgili bankaya iade edileceği ya da ertesi mali yıla devredileceği ayrıca yapım işlerinde kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise işin kabul tarihinden itibaren iki yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle iade edilemeyen kesin teminat mektupları hükümsüz kalacağı ve bankasına iade edileceği belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin söz konusu hükümlerine rağmen 2020 yılsonu itibariyle Kurumun muhasebe kayıtlarında hükümsüz kalan teminat mektubu

tutarı 2.664.617,00 TL'dir. Hükümsüz kalan teminat mektuplarının muhasebe kayıtlarında bekletilmesi, bunların sayımı, muhafazası ve muhasebesinin idare üzerinde gereksiz bir külfet doğurmasına ve mali tablolarda 910 Teminat Mektupları Hesabının hatalı görünmesine neden olmaktadır.

Kamu idaresi cevabında Belediye tarafından teslim alınan teminat mektuplarından geçerliliği kalmamış olanların ilgisine iade edilmesine ve muhasebe kayıtlarından düşülmesine başlanmış olduğu ve bundan sonra uygulamanın mevzuat hükümleri doğrultusunda yapılacağı belirtilmiştir. Kurum tarafından teslim alınan teminat mektuplarından geçerliliği kalmamış olanların muhasebe kayıtlarından çıkarılma işlemlerinin tamamlanması gerekmektedir.

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

<https://www.sayistay.gov.tr>