



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ANKARA PURSAKLAR BELEDİYESİ

2022 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2023



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	10
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	10
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	12
7.	DENETİM BULGULARI.....	12
8.	EKLER.....	42

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	3
Tablo 2: 2022 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	4
Tablo 3: 2022 Yılı Bütçe Gelileri Tablosu.....	4
Tablo 4: 2022 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri.....	6
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri.....	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	7

KISALTMALAR

BKK	Bakanlar Kurulu Kararı
İKN	İhale Kayıt Numarası
KİK	Kamu İhale Kurumu

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Taşınmazlara İlişkin Formlar ile İcmal Cetvelinin Düzenlenmemesi ve Değer Tespit İşlemlerinin Tamamlanmaması
2. Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği ve Tahsisli Kullandığı Taşınmazlara İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Fiili Durumu Yansıtması
3. Taşınmaz Satışlarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi ve Satışı Yapılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarından Çıkarılmaması
4. Maddi Duran Varlıkların Amortisman İşlemlerinin Tam ve Doğru Yapılmaması
5. Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Fiili Durumu Yansıtması
6. Hurda Niteliğindeki Varlıklara İlgili Yönetmelik Hükümlerinin Uygulanmaması
7. İlk Madde ve Malzemelerin Giderleştirilmesinde Hatalı Uygulamaların Bulunması
8. Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelindeki Taşınır Tutarları ile Muhasebe Kayıtlarının Uyumlu Olmaması
9. Ön Ödemelerden Mahsup Dönemine Aktarılan Tutarların Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabında İzlenmemesi
10. Katma Değer Vergisi Hesaplarının Mevzuata Uygun Şekilde Kullanılmaması

B. Diğer Bulgular

1. İşçilerin Kanunda Belirtilen Yıllık İzinlerinin Kullanılmaması
2. Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması
3. Parasal Limitler Dahilinde Yapılan Alımlarda Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurumunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması
4. Parasal Limitlerin Altında Kalmak Amacıyla Mal ve Hizmet Alımlarının Kısımlara Bölünerek Doğrudan Temin Yöntemi ile Gerçekleştirilmesi

5. Büyükşehir Belediyesi Tarafından İdareye Aktarılması Gereken Payların Takibinin Yapılmaması
6. Çevre Temizlik Vergisi Mükellefiyeti Tesis Edilmeyen İşyerlerinin Bulunması
7. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Olmadan Faaliyette Bulunan İşyerlerinin Bulunması
8. İndirimli Bina Vergisi Uygulamasından Şartları Taşımayan Kişilerin Yararlandırılması
9. Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Ücretlerinin Belirlenmemesi
10. Bütçe Emanetleri Hesabında Kayıtlı Tutarların Muhasebe Kayıtlarına Alındığı Sıraya Göre Ödenmemesi ve Yardımcı Hesap Kodlarında İzlenmemesi
11. Sosyal Güvenlik Kurumu Ek Karşılık Primlerinin Tahakkuk Kayıtlarının Bütçe Emanetleri Hesabında İzlenmesi
12. Yevmiye Defterinde Boş Yevmiye Bırakılması ve Geriye Dönük Kayıt Yapılması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Belediyeler, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın "Mahalli İdareler" başlıklı 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.

Pursaklar Belediyesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Tanımlar" başlıklı 3'üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde genel yönetim kapsamında yer almakta olup, faaliyetlerini 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi 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 olan 5216 ve 5393 sayılı 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 "Büyükşehir ve İlçe Belediyelerinin Görev ve Sorumlulukları" başlıklı 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. 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 "Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları" başlıklı 15'inci maddesinde; belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak, yönetmelik çıkarmak, belediye gelirlerini tahsil etmek, 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, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından kullanılmaktadır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre ilçe belediyesinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır.

Pursaklar Belediyesinin karar organı olan Belediye Meclisi, Belediye Başkanı ve 31 meclis üyesinden 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 üç belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Belediyenin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 2 birim belirlenmiştir. Bunlar Özel Kalem Müdürlüğü ve Hukuk İşleri Müdürlüğüdür. Başkana bağlı memurlar arasından

atanan 1 başkan yardımcısı, meclis üyeleri arasından atanan 1 başkan yardımcısı ve geçici görevli 1 başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediyenin 18 adet hizmet birimi, alan ve amaçlarına göre ilgili başkan yardımcılığına 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	254	103
Sözleşmeli Personel	-	20
Kadrolu İşçi	49	39
Geçici İşçi	-	-
Toplam	303	162
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	493

1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Bütçe Türleri ve Kapsamı" başlıklı 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 27.05.2016 Tarih ve 29724 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 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 Pursaklar Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

Belediyenin 2022 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2022 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Giderin Türü	Geçen Yılandan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Ek Ödenek (TL)	Eklenen/ Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
Personel Giderleri	-	28.475.800,00	2.400.000,00	6.113.000,00/ 3.869.000,00	33.119.800,00	28.652.172,79	4.467.627,21	-
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	-	3.982.200,00	45.000,00	1.391.000,00/ 430.000,00	4.988.200,00	4.087.692,35	900.507,65	-
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	-	91.307.000,00	91.605.000,00	68.403.894,72/ 69.697.494,72	181.618.400,00	165.799.228,26	15.819.171,74	-
Faiz Giderleri	-	5.000.000,00	-	-/ 200.000,00	4.800.000,00	4.473.855,92	326.144,08	-
Cari Transferler	-	13.896.000,00	13.350.000,00	8.479.200,00/ 11.858.200,00	23.867.000,00	18.990.293,16	4.876.706,84	-
Sermaye Giderleri	-	57.639.000,00	107.600.000,00	126.353.000,00/119.665.400,00	171.926.600,00	138.206.554,10	33.720.045,90	-
Sermaye Transferleri	-	700.000,00	-	-/ 20.000,00	680.000,00	526.133,33	153.866,67	-
Borç Verme	-	-	-	-	-	-	-	-
Yedek Ödenek	-	5.000.000,00	0,00	0,00/ 5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	-
Toplam	0,00	206.000.000,00	215.000.000,00	210.740.094,72	421.000.000,00	360.735.929,91	60.264.070,09	-

Belediyenin 2022 mali yılı bütçesi ile 206.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup, yıl içinde ek bütçe ile eklenecek 215.000.000 TL ödenek ile birlikte 2022 yılı ödenek toplamı 421.000.000,00 TL olmuştur. Yıl içinde 360.735.929,91 TL bütçe gideri yapılmış 60.264.070,09 TL ödenek ise iptal edilmiştir.

Tablo 3: 2022 Yılı Bütçe Gelileri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	58.150.000,00	48.855.132,38	152.668,64	48.702.463,74	83,75
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9.100.000,00	22.929.094,51	12.143,00	22.916.951,51	251,83
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	43.000.000,00	23.900.398,00	0,00	23.900.398,00	55,58
05- Diğer Gelirler	89.000.000,00	147.157.235,33	6.502,68	147.150.732,65	165,34
06- Sermaye Gelirleri	158.000.000,00	86.958.852,94	0,00	86.958.852,94	55,04
08-Alacaklardan Tahsilat	-	-	-	-	-

09- Red ve İadeler (-)	-250.000,00	-	-	-	-
Toplam	357.000.000,00	329.800.713,16	171.314,32	329.629.398,84	92,33

(*)Bütçe başlangıç gelir tahmini 197.000.000,00 TL olup, yıl içinde 160.000.000,00 TL gelir karşılığı ek ödenek alınmış ve bütçe gelir tahmini 357.000.000,00 TL'ye çıkarılmıştır.

(**) Ek ödenek için karşılık gösterilen gelir tutarı dahil edilmiş haliyle, Belediyenin "Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu"na göre hazırlanmıştır.

2022 yılında net bütçe geliri % 92,33 seviyesinde gerçekleşmiştir. Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri %251,83, diğer gelirler %165,34 ile beklenenin üstünde, vergi gelirleri %83,75, alınan bağış ve yardımlar %55,58 ve sermaye gelirleri ise %55,04 ile beklenenin altında gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2022 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01-Personel Giderleri	30.875.800,00	28.652.172,79	92,80
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.027.200,00	4.087.692,35	101,50
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	182.912.000,00	165.799.228,26	90,64
04-Faiz Giderleri	5.000.000,00	4.473.855,92	89,48
05-Cari Transferler	27.246.800,00	18.990.293,16	69,70
06-Sermaye Giderleri	165.239.000,00	138.206.554,10	83,64
07-Sermaye Transferleri	700.000,00	526.133,33	75,16
08-Borç Verme	-	-	-
09-Yedek Ödenek	5.000.000,00	-	-
Toplam	421.000.000,00	360.735.929,91	85,69

(*) 206.000.000,00 TL olan başlangıç ödeneği, yıl içinde 215.000.000,00 TL ek ödenek alınarak bütçe gideri tutarı 421.000.000,00 TL'ye yükseltilmiştir.

2022 yılında bütçe giderleri % 85,69 seviyesinde gerçekleşmiştir. Sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri beklenenin üstünde gerçekleşirken personel giderleri, mal ve hizmet alım giderleri, faiz giderleri, cari transferler, sermaye giderleri ve sermaye transferleri kalemleri beklenenin altında gerçekleşmiştir.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2021 yılının 2020 yılına, 2022 yılının 2021 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2020 Yılı (TL) (A)	2021 Yılı (TL) (B)	2022 Yılı (TL) (C)	2021-2020 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2022-2021 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	30.985.225,19	34.362.828,90	48.855.132,38	10,90	42,17
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.176.842,13	5.827.483,58	22.929.094,51	12,57	293,46
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	7.250.857,26	5.084.194,95	23.900.398,00	-29,88	370,09
Diğer Gelirler	58.454.237,61	82.568.366,76	147.157.235,33	41,25	78,22
Sermaye Gelirleri	14.189.703,21	50.889.103,84	86.958.852,94	258,63	70,88
Toplam	116.056.865,40	178.731.978,03	329.800.713,16	54,00	84,52
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	210.418,34	195.324,63	171.314,32	-7,17	-12,29
Net Toplam	115.846.447,06	178.536.653,40	329.629.398,84	54,11	84,63

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2022 yılında gelirler bir önceki yıla göre 151.092.745,44 TL'lik (% 84,63) artış göstermiştir. Bu çerçevede; teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde 17.101.610,93 TL (% 293,46) ve alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde 18.816.203,05 TL (% 370,09) tutarlarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur.

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri

Bütçe Giderinin Çeşidi	2020 Yılı (TL) (A)	2021 Yılı (TL) (B)	2022 Yılı (TL) (C)	2021-2020 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2022-2021 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	17.777.130,33	19.025.067,50	28.652.172,79	7,02	50,60
SGK Devlet Prim Giderleri	2.550.518,74	2.606.974,31	4.087.692,35	2,21	56,80
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	53.850.395,60	75.137.518,17	165.799.228,26	39,53	120,66
Faiz Giderleri	10.650.367,05	3.765.724,95	4.473.855,92	-64,64	18,80
Cari Transferler	7.013.485,75	11.244.243,40	18.990.293,16	60,32	68,89
Sermaye Giderleri	27.615.091,81	51.168.327,18	138.206.554,10	85,29	170,10
Sermaye Transferleri	393.010,72	1.586.559,60	526.133,33	303,69	-66,84
Borç Verme	150.000,00	-	-	-	-
Toplam	120.000.000,00	164.534.415,11	360.735.929,91	37,11	119,25

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2022 yılında 2021 yılına göre 196.201.514,80 TL (%119,25) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2022 yılında personel giderlerinin 9.627.105,29 TL (%50,60), sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinin 1.480.718,04

TL'lik (%56,80), mal alım ve hizmet giderlerinde 90.661.710,09 TL'lik (%120,66), faiz giderlerinin 708.130,97 TL'lik (%18,80), cari transferlerde 7.746.049,76 TL'lik (%68,89) ve sermaye giderlerinde 87.038.226,92 TL'lik (%170,10) artış olmuştur.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2022 yılı Faaliyet Gideri 249.002.387,68 TL, Faaliyet Geliri 305.566.881,97 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 56.564.494,29 TL olarak gerçekleşmiştir.

Belediyenin doğrudan ve/veya dolaylı 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	Pursaklar Belediyesi Personel A.Ş.	1.000.000,00	1.000.000,00	100
2	Purbel Pursaklar Sosyal Hizmetleri Ltd.Şti.	1.300.000,00	1.300.000,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Pursaklar Belediyesinin muhasebe kayıt işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, 23.12.2014 tarih ve 29214 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Çerçeve Hesap Planının Genel Yapısı" başlıklı 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, Şehircilik ve İklim Değişikliği 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 "Mali Tabloların Hazırlanması" başlıklı 484 ve "Mizan Cetveli ve Düzenlenecek Temel Mali Tablolar ile Diğer Mali Tablolar" başlıklı 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 "Verilecek Defter, Mali Tablo, Belge ve Bilgilerin Çeşitleri" başlıklı 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 "Diğer Belgelerin Verilme Yeri, Süresi ve Usulleri" başlıklı 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından 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 rapor ve 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 prosedürlerinin tasarlanmasına 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

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir. İdarede “Kamu Görevlileri

Etik Davranış İlkeleri” ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmaktadır, sürekli hale getirilmemesi nedeniyle kısmen yeterlidir. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur. İdarede hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur. İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. İdare iç kontrol risklerini tam ve doğru şekilde belirlemiştir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışmalar yapılmış ancak riskler önem sırasına göre belirlenmemiştir.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır ve personele duyurulmuştur. İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır. İdarede yapılan görevlendirmelerde bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmuştur. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri belirlenmemiştir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’a uygun olarak kurulmuştur. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcuttur.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı mevcuttur ve içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği’ne uygundur.

İzleme Standartları

İdarenin birimleri tarafından iç kontrol sistemi, izlemeye ilişkin çalışma yapılmaması nedeniyle değerlendirilmemektedir. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmamıştır. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Ankara Pursaklar Belediyesinin 2022 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: Taşınmazlara İlişkin Formlar ile İcmal Cetvelinin Düzenlenmemesi ve Değer Tespit İşlemlerinin Tamamlanmaması

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanması gereken formların hazırlanmadığı, taşınmaz icmal cetvelinin düzenlenmediği ve Kamu İdaresi adına tapuda kayıtlı taşınmazların değerlendirme çalışmalarının tamamlanmadığı görülmüştür.

Taşınmazların yönetimi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 44, 45, 47 ve 60’ncü maddelerinde düzenlenmiştir. 5018 sayılı Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmalarının düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek üzere bu Kanun’un 44, 45 ve 60’ncü maddelerine dayanılarak hazırlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik 13.09.2006 tarih ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulmuştur.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in “Kayıt ve Kontrol İşlemleri” başlıklı 5’inci maddesine göre kamu idareleri, mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilen ve elden çıkarılan taşınmazlarını, miktar ve değer olarak takip etmek amacıyla kayıt altına alacaklardır. Taşınmazların hangi değerler üzerinden kayıt altına alınacağı ise yine aynı maddede açıklanmış olup “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazların” maliyet

bedeli, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değer üzerinden kayıtlara alınacağı hüküm altına alınmıştır. Ancak bu taşınmazlardan 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 de Bakanlık tarafından iz bedeli ile takip edilmesine karar verilen taşınmazların iz bedeli üzerinden kayıtlara alınacağı düzenlenmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Kayıt Şekli" başlıklı 7'nci maddesine göre kamu idarelerine ait taşınmazlar için "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu", "Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu", "Orta Malları Formu" ve "Genel Hizmet Alanları Formu'nun düzenlenmesi gerekmektedir. Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerinde hazırlanan bu formlar taşınmaz icmal cetvelleri hazırlamak üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Mali hizmetler birimince bu formlar konsolide edilerek bu Yönetmelik'in ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulur.

Anılan Yönetmelik'in Geçici 1'inci maddesinde maliyet bedeli veya rayiç değerler üzerinden muhasebe kayıtlarına alınacak olan taşınmazların bu değerler üzerinden kayıtlara alınmaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden kayıtlarının yapılacağı; fiili envanterlerinin emlak vergi değeri üzerinden en geç 30.09.2014 tarihine kadar tamamlanarak Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve cetvellere kaydedileceği; bu taşınmazlara ait bilgilerin muhasebe kayıtları yapılmak üzere muhasebe birimine gönderileceği, muhasebe biriminin de bu taşınmazları 01.10.2014 tarihinde muhasebe kayıtlarından çıkarıp fiili envanter üzerinden kayıtlara alacağı belirtilmiştir.

2014 yılında tamamlanan taşınmaz ve muhasebe kayıtları sonrası yine Yönetmelik'in Geçici 1'inci maddesinde Yönetmelik'in 5'inci maddesine göre yapılması gereken işlemlerin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanması gerektiği belirtilerek maliyet bedeli veya rayiç değer üzerinden kayıtlara alma işlemi için tamamlama tarihi öngörülmüştür. Dolayısıyla 31.12.2017 tarihine kadar tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli veya rayiç değeri üzerinden kayıtlara alınması gerekmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesinde de taşınmazlar hakkında Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda, bu maddede belirtilen esaslara göre işlem yapılacağı belirtildikten sonra Yönetmelik'in 188 ile 193'üncü maddeleri arasında taşınmaz varlıklara ilişkin işlemler

muhasabe ilkeleri doğrultusunda açıklanmıştır.

Yapılan incelemede; taşınmazlara ilişkin ayrıntılı ve sağlıklı bir envanter çalışması yapılmaması nedeniyle Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanması gereken formların düzenlenmediği, taşınmaz icmal cetvelinin oluşturulmadığı ve tapuda kayıtlı bulunan taşınmazların Yönetmelik'in emrettiği şekilde maliyet bedeli veya gerçeğe uygun değer (rayiç değer) üzerinden kaydedilmediği tespit edilmiştir.

Muhasebe kayıtlarına esas teşkil edecek olan envantere yönelik çalışmaların yapılmaması, söz konusu formlar ve icmal cetvellerinin düzenlenmemesi ve tapuda kayıtlı bulunan taşınmazlar için değerlendirme işlemlerinin tamamlanmaması sonucunda; 2022 yılı Bilançosunda 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ile 252 Binalar Hesabı gerçek durumu yansıtmamaktadır.

Yukarıda yapılan açıklamalar ve ilgili mevzuat hükümleri uyarınca, söz konusu formların hazırlanarak icmal cetvelinin düzenlenmesi ve değerlendirme çalışmalarının tamamlanması gerekmektedir.

BULGU 2: Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği ve Tahsisli Kullandığı Taşınmazlara İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Fiili Durumu Yansıtmaması

Kamu İdaresinin mülkiyetinde olan taşınmazlardan diğer kurum ve kuruluşlara tahsis edilenler ile kamu idarelerince Kamu İdaresine tahsisli olarak kullandırılan taşınmazlara ilişkin muhasabe kayıtlarının fiili durumu yansıtmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 47'nci maddesinde, kamu idarelerinin, kanunlarında belirtilen kamu hizmetlerini yerine getirmek amacıyla mülkiyetlerindeki taşınmazları birbirlerine tahsis edebileceği hüküm altına alınmıştır. Benzer bir düzenleme 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 75'inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi ile belediyelerin kendilerine ait taşınmazları, asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak kamu kurum ve kuruluşlarına devredebileceği veya süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere tahsis edebileceği şeklinde yapılmıştır.

27.05.2016 tarih ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin, maddi duran varlıklar hesap grubuna ilişkin işlemlerin düzenlendiği 187'nci maddesinin 5'inci fıkrasında kamu idaresinin mülkiyetinde olan

taşınmazlar, bunlardan diğer kamu idarelerine tahsis edilenler ve kamu idarelerince tahsisli olarak kullanılanlar yardımcı hesaplar itibarıyla izleneceği hüküm altına alınmış, 1, 2, 4 ve 6'ncı fıkraları ile diğer düzenlemeleri yapılırken, 188, 189, 190, 191, 192 ve 193 ve 203'üncü maddelerinde tahsis edilen ve tahsisli kullanılan taşınmazların niteliklerine göre, 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252 Binalar Hesabı'nda, ayrılması gereken amortisman tutarlarının ise T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün Amortisman ve Tükenme Paylarına ilişkin 47 Sıra No.lu Genel Tebliği'nin "Tahsisli Taşınmazların Amortisman İşlemleri" başlıklı 7'nci maddesi gereği tahsisli kullanan idare tarafından 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı'nda, bu hesaplar karşılığında da 500 Net Değer Hesabı'nda izlenmesine yönelik hesap işleyişleri düzenlenmiştir. Anılan Yönetmelik'e göre 2022 yılı Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planında da ilgili varlık hesapları itibarıyla 02 Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar, 03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar, bu hesaplar karşılığı 500 Net Değer Hesabı itibarıyla da 11 Tahsis Edilen Taşınmazlar, 12 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar, 13 Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarı şeklinde ikinci düzey alt kodlara yer verilmiştir.

27.04.2015 tarih ve 4167 sayılı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün herhangi bir taşınmazı tahsis eden ve tahsisli kullanan kurumların muhasebe kayıtlarının nasıl yapılması gerektiğini açıklayan yazısının "Tahsis İşleminin Muhasebeleştirilmesi" başlığında, taşınmaz maliki kamu idaresi tarafından tahsis işlemine ilişkin belgeler muhasebe birimine verildiğinde; 500 Net Değer Hesabı'na (11.Tahsis Edilen Taşınmazlar) borç, ilgisine göre 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252 Binalar Hesabı'na (02.Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar) alacak; varsa taşınmaza ilişkin amortisman tutarları 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı'na borç, 500 Net Değer Hesabı'na (13.Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarı) alacak kaydedileceği bu kayıtları ise taşınmazın mülkiyet kayıtlarının bulunduğu muhasebe birimlerince yapılacağı hüküm altına alınmıştır.

Taşınmazın tahsis edildiği kamu idaresi tarafından tahsis işlemine ilişkin belgeler muhasebe birimine verildiğinde ise ilgisine göre 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252 Binalar Hesabı'na (03.Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) borç, 500 Net Değer Hesabı'na (12.Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) alacak; varsa taşınmaza ilişkin amortisman tutarları 500 Net Değer Hesabı'na (13.Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarı) borç, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı'na alacak kaydedileceği, bu kayıtların ise taşınmazı tahsisli olarak kullanan idarenin taşınmaza ilişkin harcamalarını muhasebeleştirilen ilgili muhasebe birimlerince yapılacağı belirtilmiştir.

Anılan mevzuat hükümleri gereğince taşınmazların yönetimi ve kontrolü için muhasebenin temel kavramlarından olan tam açıklama kavramı gereği idarelerce tahsis edilen ve tahsisli kullanılan taşınmazlarla ilgili farklı bir kayıt düzeninin bulunduğu ve bu durumdaki taşınmazlarla ilgili yapılacak kayıtların da buna uygun olarak tutulması ve varlıklarının gerçek durumunun mali tablolarda yer almasının sağlanması gerekmektedir.

Yapılan incelemede; tahsisi kaldırılan taşınmazların muhasebe kayıtlarında tahsisli taşınmazlar arasında yer aldığı, Kamu İdaresince diğer kurum ve kuruluşlara tahsis edilen ve Kamu İdaresinin tahsisli kullandığı bazı taşınmazların ise muhasebe kayıtlarında yer almadığı görülmüştür.

Anılan mevzuat hükümlerine göre muhasebe işlemlerinin yapılmaması; 2022 yılı Bilançosunun ilgili duran varlık hesaplarında ve 500 Net Değer Hesabı'nda hataya neden olmaktadır.

Taşınmazların yönetimi ve kontrolü ile ilgili muhasebe hesaplarının gerçek durumu yansıtabilmesi için idarece tahsisli kullanılan ve tahsis edilen taşınmazlarla ilgili kayıtların yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine uygun olarak tutulması gerekmektedir.

BULGU 3: Taşınmaz Satışlarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi ve Satışı Yapılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarından Çıkarılmaması

Kamu İdaresinin mülkiyetindeki taşınmaz satışlarında; taşınmazların kayıtlı değeri yerine satış bedeli üzerinden muhasebe kayıtlarından çıkarıldığı, satış bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki farkın faaliyet hesaplarında izlenmediği, satışı yapılan bazı taşınmazların ise muhasebe kayıtlarında izlenmeye devam edildiği görülmüştür.

27.05.2016 tarih ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin, 250 Arazi ve Arsalar Hesabı'na ilişkin "Hesabın İşleyişi" başlıklı 189'uncu maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinin (1) numaralı alt bendinde, satılan arsa ve arazilerin, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumlu fark 600 Gelirler Hesabı'na alacak, satış bedeli 100 Kasa Hesabı veya 102 Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, satış bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumsuz fark 630 Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedeli 800 Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805 Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Anılan mevzuat hükmüne göre, satışı yapılan arsa veya arazinin kayıtlı değeri 250 Arazi

ve Arsalar Hesabı'na alacak, satış bedeli ile kayıtlı değeri arasında olumlu fark varsa 600 Gelirler Hesabı'na alacak, olumsuz fark varsa 630 Gider Hesabı'na borç kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; arsaların satış değerinin tamamının 250 Arazi ve Arsalar Hesabı'na alacak kaydedildiği, kayıtlı değeri ile satış bedeli arasındaki olumlu farkın 600 Gelirler Hesabı'nda izlenmediği, satışı yapılan bazı taşınmazların ise hala muhasebe kayıtlarında yer aldığı tespit edilmiştir.

Anılan mevzuat hükümlerine göre muhasebe işlemlerinin yapılmaması; 2022 yılı Bilançosunun 250 Arazi ve Arsalar Hesabı ile Faaliyet Sonuçları Tablosunun 600 Gelirler Hesabı'nda hataya neden olmaktadır.

Taşınmaz satışlarında; taşınmazların satış bedeli yerine kayıtlı değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarından çıkarılması ve kayıtlı değerleriyle satış bedelleri arasındaki olumlu ya da olumsuz farkın faaliyet hesaplarında izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Maddi Duran Varlıkların Amortisman İşlemlerinin Tam ve Doğru Yapılmaması

Amortisman tabi bazı maddi duran varlıklar için amortisman ayrılmadığı, bazı maddi duran varlıklar için kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrıldığı ve duran varlıklar amortisman defteri tutulmadığı görülmüştür.

27.05.2016 tarih ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin maddi duran varlıklar hesap grubuna ilişkin 187'nci maddesinin (ç) bendinde, bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılacağı, bu Yönetmelik kapsamındaki kamu idarelerince muhasebe sistemine dahil edilen maddi duran varlıklardan hangilerinin amortisman tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranları ile ilgili olarak Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen esas ve usullerin uygulanacağı belirtilmiş; "Tutulacak Diğer Defterler" başlıklı 18'inci bölümünün 491'inci maddesinde ise Duran Varlıklar Amortisman Defteri mahalli idareler tarafından tutulacak defterler arasında sayılmıştır.

Maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi için kullanılan 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı da aynı Yönetmelik'in 202'nci ve 203'üncü

maddelerinde açıklanmıştır.

Amortisman ve tükenme payı ayrılmasına ilişkin usul ve esaslar ile uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranlarının neler olacağı ise 04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Amortisman ve Tükenme Payları” başlıklı 47 sıra numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği ile belirlenmiş olup Tebliğin 9’uncu maddesinde de amortisman tabi her bir varlığın Tebliğ eklerinde (Ek-2) yer alan Duran Varlıklar Amortisman Defterine kaydedileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede; amortisman ayrılmayan duran varlıklar olduğu, muhasebede kayıtlı değerlerinden fazla amortisman ayrılan varlıkların bulunduğu ve duran varlıklar amortisman defteri tutulmadığı tespit edilmiştir.

Duran varlıklar amortisman defterinin tutulmaması nedeniyle duran varlıkların amortisman hesaplamalarında edinim tarihleri göz ardı edilmekte, duran varlıkların net değeri ile varlıklara ayrılan amortisman tutarı bilinmemektedir.

Maddi duran varlıkların amortisman işlemlerinde hataların bulunması sebebiyle 2022 Bilançosunun 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı ile Faaliyet Sonuçları Tablosunun 630 Giderler Hesabı’nda hataya neden olunmuştur.

Duran varlıklara ilişkin olarak, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda amortisman ayrılması ve amortisman defterinin tutulması gerekmektedir.

BULGU 5: Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Fiili Durumu Yansıtması

Yapımı süren bazı yapım işlerinin 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı yerine doğrudan maddi duran varlık hesabına kaydedildiği; geçici kabulü yapılan bazı yapım işlerinin ise bu hesapta izlenmeye devam edildiği görülmüştür.

27.05.2016 tarih ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı” başlıklı 204’üncü maddesinde yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ile işçilik ve genel giderlerinin; geçici ve kesin kabule tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde ise işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için bu hesabın kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Anılan Yönetmelik'in 205'inci maddesinde ise bu hesaba ilişkin borç ve alacak kayıtlarının nasıl yapılması gerektiği düzenlenmiş, gerek yılı içerisinde gerekse yıllara sari olarak yapımı süren ve tamamlandığında ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılacak tutarların bu hesabın borcuna kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede; geçici kabulü yapıldığı halde 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'nda izlenmeye devam eden varlıkların olduğu; geçici kabule tabi bazı yapım işlerinin ise anılan hesapta izlenmesi gerekirken yapılan hakediş ödemelerinin doğrudan ilgili varlığın hesap koduna kaydedildiği tespit edilmiştir.

Anılan mevzuat hükmüne göre muhasebe işlemlerinin yapılmaması; 2022 yılı Bilançosunun 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı ile ilgili duran varlık hesaplarında hataya neden olmaktadır.

Kamu İdaresi cevabında bulgu konusu husususun düzeltildiği ifade edilmiştir. Ancak konuya ilişkin düzeltme kaydı tarafımıza sunulmamıştır.

Kamu İdaresinin sahip olduğu varlıkların niteliğine ilişkin bilgilerin mali tablolara doğru yansımaları için yapımı süren duran varlıkların geçici kabulü yapılarak ilgili duran varlık hesabına aktarılincaya kadar yapılan harcamaların 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'nda izlenmesi, geçici ve kesin kabule tabi olan işlerde geçici kabul tutanağı idarece onaylandıktan diğer hallerde ise işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte ilgili duran varlık hesabına alınması gerekmektedir.

BULGU 6: Hurda Niteliğindeki Varlıklara İlgili Yönetmelik Hükümlerinin Uygulanmaması

Kamu İdaresi ait kullanılma olanağı kalmamış maddi duran varlıkların hurdaya ayrılma işlemlerinin yapılmadığı; hurdaya ayrılmış varlıkların ise düzenli olarak elden çıkarılmadığı görülmüştür.

18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinde; ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle alınış amaçları doğrultusunda kullanılması imkânı kalmayan ya da tamiri mümkün veya ekonomik olmayan arızalar nedeniyle kullanılmasında yarar görülmeyerek hizmet dışı bırakılan taşınırınların hurda olarak ifade edileceği belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Kayıt Zamanı, Kayıt Değeri ve Değer Tespit Komisyonu" başlıklı 13'üncü maddesinde; taşınırların çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşının ölümü gibi yok olma hallerinde kayıtlardan çıkış işlemine tabi tutulacağı ifade edilmiş olup aynı Yönetmelik'in "Hurdaya Ayırma Nedeniyle Çıkış" başlıklı 28'inci maddesinde hurdaya ayırma işleminin nasıl yürütüleceği açıklanmıştır. İlgili maddede ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmemekle hizmet dışı bırakılması gerektiği ilgililer veya özel mevzuatı çerçevesinde oluşturulan komisyon tarafından bildirilen taşınırların, biri işin uzmanı olmak kaydıyla harcama yetkilisinin belirleyeceği en az üç kişiden oluşan komisyon tarafından değerlendirileceği, komisyonda hurdaya ayrılmasına karar verilen taşınırlar için Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

Diğer yandan, 27.05.2016 tarih ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı'na ilişkin "Hesabın Niteliği" başlıklı 224'üncü maddesinde; bu hesabın çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri uyarınca teknik ve fiziki nedenlerle hizmet dışı bırakılan taşınırların, Taşınır Mal Yönetmeliği'nde belirtilen usuller ile hurdaya ayrılması, hurdaya ayrılan bu varlıkların ilgili varlık hesabından çıkarılarak 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı'nda izlenmesi ve satılarak ekonomik değer elde edilmesi gerekmektedir. Söz konusu satış işlemi ise varlık değerinin 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı'na alacak kaydedilmesi suretiyle muhasebeleştirilmelidir.

Yapılan incelemede; kullanılmaz durumda olup hurdaya ayırma ya da elden çıkarma işlemleri yapılmamış taşının mevcut olduğu tespit edilmiştir.

Taşınır işlemlerinin sağlıklı şekilde yürütülmesi için hurda niteliğine haiz varlıkların usulüne uygun olarak hurdaya ayrılma işlemlerinin gerçekleştirilmesi, hurdaya ayrılanların satışının düzenli olarak yapılması, hurdaya ayırma ve satış işlemlerinin ise fiili durumu yansıtacak şekilde muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 7: İlk Madde ve Malzemelerin Giderleştirilmesinde Hatalı Uygulamaların Bulunması

Kamu İdaresince tüketilen ilk madde ve malzemelerin giderleştirilmesine ilişkin bazı

muhasebe işlemlerinde yanlış yardımcı hesap kodu kullanıldığı, ilk madde ve malzemelerin çıkış işlemlerinde mevzuatta belirtilen süreye riayet edilmediği görülmüştür.

27.05.2016 tarih ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı'na ilişkin "Hesabın İşleyişi" başlıklı 116'ncı maddesinde tüketilmek amacıyla kamu idaresinin ilgili birimlerine verilen veya kullanılan ilk madde ve malzemelerin 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı'na alacak, 630 Giderler Hesabı'na borç kaydedilerek giderleştirileceği düzenlenmiştir.

18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınır Giriş ve Çıkış İşlemlerinin Muhasebe Birimine Bildirilmesi" başlıklı 30'uncu maddesinin ikinci fıkrasına göre; Belediyelerde üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede, kullanılmış tüketim malzemelerinin taşınır 2'nci düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı bir listesinin en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebe birimine gönderilmesi gerekmektedir.

Anılan mevzuat hükümleri gereğince kurum faaliyetlerinde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen tüketim malzemelerinin izlendiği 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı'nda yer alanlardan tüketime sevk edilenlerin, muhasebe sistemi ve hesapların karşılıklı çalışması ilkesi gereğince, 630.14 İlk Madde ve Malzeme Giderleri Hesabı'nın kullanılması suretiyle giderleştirilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı'nın alacak tutarının toplam 45.450.937,85TL, 630.14 İlk Madde ve Malzeme Giderleri Hesabı'nın borç tutarının ise toplam 43.874.325,45 TL olduğu görülmüş olup söz konusu farklılığın, bazı ilk madde ve malzemelerin giderleştirilmesinde 630.14 İlk Madde ve Malzeme Giderleri Hesabı yerine 630 Giderler Hesabı'nın farklı yardımcı hesap kodlarının kullanılmasından kaynaklandığı tespit edilmiştir. Ayrıca ilk madde ve malzemelerin muhasebeleştirme işlemlerinde yukarıda bahsedilen üç aylık süreye riayet edilmemekte, giderleştirmeler çoğunlukla yılsonunda toplu şekilde yapılmaktadır.

Muhasebe kayıtlarının doğruluğunun sağlanması için ilk madde ve malzemelerin ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 8: Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelindeki Taşınır Tutarları ile Muhasebe Kayıtlarının Uyumlu Olmaması

Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelindeki kayıtlı tutarlar ile muhasebe

kayıtlarındaki bakiyelerin uyuşmadığı görülmüştür.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun taşınır işlemlerine ilişkin hükümlerine dayanılarak çıkarılan Taşınır Mal Yönetmeliği uyarınca taşınır kayıtlarını tutmak ve mali yılsonunda Taşınır Yönetim Hesabını düzenlemekle yükümlü kılınmışlardır.

18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin,

“Tanımlar” başlıklı 4'üncü maddesinde, tüketim malzemeleri, makine ve cihazlar ile demirbaşlar taşınır olarak tanımlanmış;

“Belge ve Cetveller” başlıklı 10'uncu maddesinde taşınır yönetim hesabını oluşturan cetvellere ayrıntılı olarak yer verilmiş;

“Taşınırların Kaydı” başlıklı 12'nci maddesinde kamu idarelerine ait taşınırların nasıl kayıt altına alınacağı ve nasıl takip edileceği belirtilmiş;

“Kayıt Zamanı, Kayıt Değeri ve Değer Tespit Komisyonu” başlıklı 13'üncü maddesinde taşınırların, edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş yapılacağı; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde, bağışlandığında veya yardım yapıldığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşınırın ölümü gibi yok olma hallerinde ne şekilde çıkış kaydedileceği ayrıntılı şekilde açıklanmış;

“Taşınır Giriş ve Çıkış İşlemlerinin Muhasebe Birimine Bildirilmesi” başlıklı 30'uncu maddesinde maddi duran varlık hesaplarında izlenen taşınırlara ilişkin işlemlerin muhasebe birimine gönderilmesinin zorunlu olduğu, muhasebe yetkililerinin ise kendilerine gönderilen taşınır işlemlerine uygun olarak muhasebe kayıtlarını tutması gerektiği belirtilmiş;

“Taşınır Mal Yönetim Hesabı” başlıklı 34'üncü maddesinde ise taşınır kayıt ve işlemlerinin usulüne uygun yapılıp yapılmadığının harcama yetkilisi tarafından kontrol edileceği, taşınır mal yönetim hesabının denetime esas olmak üzere taşınır kayıt yetkilisi tarafından harcama birimleri itibarıyla hazırlanacağı, ayrıca taşınır kontrol yetkilisince taşınırların kayıt ve belgeler ile mali tablolara uygunluğunun kontrol edilerek imzalanacağı hükme bağlanmıştır.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerinden, İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetvelinde yer alan tutarlar ile muhasebe kayıtlarında görünen tutarların birbiriyle uyumlu olması gerektiği anlaşılmaktadır.

İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli ile muhasebe kayıtlarının incelenmesi neticesinde; ilgili cetvel ve muhasebe kayıtları arasında 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabı, 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, 254 Taşıtlar Hesabı ve 255 Demirbaşlar Hesabı'na ilişkin uyumsuzluk olduğu tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelindeki tutarlar ile muhasebe kayıtları arasındaki uyumsuzluk, Bilançoda 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı'nda 604.849,09 TL, 253-Tesis Makine ve Cihazlar Hesabı'nda 2.314.492,37 TL, 254 Taşıtlar Hesabı'nda 802.894,98 TL ve 255 Demirbaşlar Hesabı'nda 4.796.504,75 TL tutarında hataya neden olmaktadır.

Söz konusu taşınırlara yönelik kayıt ve takip işlemlerinin ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılarak Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli ile muhasebe kayıtları arasındaki uyumsuzluğun giderilmesi gerekmektedir.

BULGU 9: Ön Ödemelerden Mahsup Dönemine Aktarılan Tutarların Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabında İzlenmemesi

Kamu İdaresi tarafından mutemetlere verilen ve yılsonu itibarıyla kapatma işlemleri tamamlanmayan iş avansı ve kredi tutarlarının, 165 Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı'na aktarılmadığı görülmüştür.

27.05.2016 tarih ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 160 İş Avans ve Kredileri Hesabı'na ilişkin işlemlerin düzenlendiği 125'inci maddesinde mali yılın son günlerinde mutemetlerce verilen belgelerin incelenmesi yılsonuna kadar bitirilemediği takdirde, avans artışının mahsup döneminde kapatılmak üzere ertesi yıla devredileceği hüküm altına alınmıştır.

Anılan Yönetmelik'in 165 Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı'na ilişkin işlemlerin düzenlendiği 137'nci maddesinde mali yıl içerisinde iş avans ve kredileri hesabına borç kaydedilerek verilen avans veya açılan kredilerden, harcandığı halde belgeleri muhasebe birimine verilemeyenlerin dairesinin bildirmesi üzerine veya belgeleri verildiği halde mali yılsonuna kadar incelenememesi nedeniyle mahsubu yapılamayan avans ve kredi

tutarlarının saklı tutulan aynı miktardaki ödenekleri ile birlikte mahsup dönemine aktarılacağı belirtilmiştir.

Anılan Yönetmelik'in 165 Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı'nın işleyişine ilişkin hükümlerin düzenlendiği 138'inci maddesinde yılı bütçesinden karşılanmak üzere verilen iş avans ve kredileri ile personel avanslarından, mahsup dönemine aktarılanlar bu hesaba borç, ilgisine göre 160 İş Avans ve Kredileri Hesabı veya 161 Personel Avansları Hesabı'na alacak kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede; 2022 yılı sonunda kapatma işlemleri tamamlanmayan ve mahsup dönemine aktarılması gereken avans ve kredilerin, 160 İş Avans ve Kredileri Hesabı'nda izlenmeye devam ettiği, hesaba ilişkin bakiyenin 165 Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Kredileri Hesabı'na aktarılmadığı tespit edilmiştir. Bunun sonucunda; Bilançoda 160 İş Avans ve Kredileri Hesabı 692.855,08 TL fazla görünürken, 165 Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Kredileri Hesabı 692.855,08 TL eksik görünmektedir.

Yılsonu kapatma işlemleri tamamlanmayan avans ve kredilerin 165 Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Kredileri Hesabı'na aktarılması gerekmektedir.

BULGU 10: Katma Değer Vergisi Hesaplarının Mevzuata Uygun Şekilde Kullanılmaması

Kamu İdaresince verilen hizmet karşılığı elde edilen gelirlere katma değer vergisi tahakkuk ettirilmediği ve indirim konusu yapılması gereken katma değer vergisinin ilgili hesapta muhasebeleştirilmediği tespit edilmiştir.

A) Verilen Hizmet Karşılığı Elde Edilen Gelirlerde Katma Değer Vergisi Tahakkuk Ettirilmemesi

Kamu İdaresi tarafından katma değer vergisinin konusunu oluşturan hizmet ifası nedeniyle hesaplanması gereken katma değer vergisinin muhasebeleştirilmesi işlemlerinde kullanılması gereken 391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı'nın kullanılmadığı görülmüştür.

3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu'nun "Verginin Konusunu Teşkil Eden İşlemler" başlıklı 1'inci maddesinde; Türkiye'de yapılan ticari, sınai zirai faaliyet ve serbest meslek faaliyeti çerçevesinde yapılan teslim ve hizmetlerin katma değer vergisine tabi olacağı,

“Vergiyi Doğuran Olayın Meydana Gelmesi” başlıklı 10’uncu maddesinde ise; vergiyi doğuran olayın mal teslimi ve hizmet ifası hallerinde, malın teslimi ve hizmetin yapılması anında meydana geleceği hüküm altına alınmıştır.

27.05.2016 tarih ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı’na ilişkin olarak düzenlenen “Hesabın Niteliği” başlıklı 293’üncü maddesinde; bu hesabın, teslim edilen mal veya ifa edilen hizmetler üzerinden hesaplanan katma değer vergisi tutarları ile bu tutarlardan mahsup edilen ve ödenen tutarların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Yönetmelik’in “Hesabın İşleyişi” başlıklı 294’üncü maddesinde ise; idarenin sattığı mal ve hizmet karşılığı olarak katma değer vergisi tutarı da dâhil olmak üzere yapılan tahsilat tutarlarının 100 Kasa Hesabı’na veya 102 Banka Hesabı’na borç, tahsil edilen katma değer vergisinin 391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı’na, katma değer vergisi hariç tutarın ise 600 Gelirler Hesabı’na alacak, diğer taraftan katma değer vergisi tutarı da dâhil olmak üzere yapılan tahsilat toplamının 800 Bütçe Gelirleri Hesabı’na alacak, 805 Gelir Yansıtma Hesabı’na borç kaydedileceği açıklanmıştır.

Kamu İdaresinin Nezaket Okulu(kreş), spor salonu ve kapalı yüzme havuzu gibi ticari faaliyete konu olan hizmet alanları bulunmakta olup bu yerler için yapılan her harcama gelir elde etmek amacı ile yapılmaktadır. Bahse konu faaliyetler Katma Değer Vergisi Genel Uygulama Tebliği uyarınca münhasıran ilgili kurum ve kuruluş mensuplarına hitap etmemeleri sebebiyle istisna kapsamına girmemektedir. Dolayısıyla bu faaliyetler bünyesinde yapılan işlemlerden katma değer vergisi doğmaktadır.

Belediye tarafından 2022 yılı içerisinde verilecek söz konusu hizmetlere ilişkin ücret tarifesi ise Belediye Meclisinin 03.12.2021 tarih ve 269 sayılı kararıyla belirlenmiş olup ilgili kararda bu faaliyetlerinden alınacak ücretlere katma değer vergisinin dâhil olup olmadığı hususuna ilişkin herhangi bir ibareye yer verilmemiştir.

Yapılan incelemede; Kamu İdaresinin katma değer vergisinin konusunu oluşturan hizmet ifası nedeniyle elde ettiği ücreti 600 Gelirler Hesabı’na kaydettiği, ancak bu hizmet ifası nedeniyle doğan katma değer vergisi için 391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı’nın kullanmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresinin ticari faaliyet konusu hizmetleri nedeniyle doğan katma değer vergisini 391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı’nda izlemesi gerekmektedir.

B)İndirim Konusu Yapılması Gereken Katma Değer Vergisinin İlgili Hesapta Muhasebeleştirilmemesi

Kamu İdaresinin iktisadi faaliyet çerçevesinde yürüttüğü hizmetlerine ilişkin harcamalar nedeniyle ödediği katma değer vergisini, 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı yerine 630 Faaliyet Giderleri Hesabı veya ilgili varlık hesabında muhasebeleştirdiği görülmüştür.

27.05.2016 tarih ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı'na ilişkin olarak düzenlenen "Hesabın Niteliği" başlıklı 153'üncü maddesinde "*Bu hesap, mal ve hizmetin satın alınması sırasında satıcılara ödenen veya borçlanılan ve kurum açısından indirim hakkı doğuran katma değer vergisinin izlenmesi için kullanılır. Mahalli idareler, bir bedel karşılığı satmak üzere ürettikleri mal veya hizmetin üretim girdisi olarak satın aldıkları mal veya hizmetlere ilişkin olarak ödemiş oldukları katma değer vergisini indirim konusu yaparlar. Bunun dışında kurumun satışa konu olmayan kamu hizmeti üretiminde nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın alınmış mal veya hizmet için ödenen katma değer vergisi indirim konusu yapılmaz ve bu tutarlar ilgili gider hesabı veya varlık hesabına yapılacak muhasebe kaydında maliyet bedeline ilave edilir.*" hükmü yer almaktadır.

Aynı Yönetmelik'in "Hesabın İşleyişi" başlıklı 154'üncü maddesinde ise "*Kurumların katma değer vergisi tahsilatı yaptıkları faaliyetleri ile ilgili mal ve hizmet alımları nedeniyle yapılan giderin, katma değer vergisi hariç tutarı 630 Giderler Hesabı'na veya aktifleştirilecek bir unsur ise ilgili hesaba borç, indirilecek katma değer vergisi tutarı bu hesaba borç, kesintiler 360 Ödenecek Vergi ve Fonlar veya ilgili diğer hesaplara alacak, ödenecek tutar 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı'na alacak; diğer taraftan katma değer vergisi dâhil tutar 830 Bütçe Giderleri Hesabı'na borç, 835 Gider Yansıtma Hesabı'na alacak kaydedilir.*" düzenlemesine yer verilmiştir.

Belediyeler kuruluş amacına uygun teslim ve hizmetleri ile ilgili olan işlemler dolayısıyla yüklendikleri katma değer vergisini indirim konusu yapamayacaklardır. Ancak iktisadi faaliyet çerçevesinde yürüttüğü hizmetlere ilişkin yaptığı harcamalar için yüklendikleri katma değer vergisini indirim konusu yapmaları gerekmektedir.

Kamu İdaresinin iktisadi faaliyete konu olan Nezaket Okulu(kreş), spor salonu ve kapalı yüzme havuzu hizmetlerinde üretim girdisi olarak yaptığı harcamalar için yüklenen katma

değer vergisinin indirim konusu yapılmayarak giderleştirildiği tespit edilmiştir. Dolayısıyla Faaliyet Sonuçları Tablosunda 630 Giderler Hesabı'nın olması gerekenden daha yüksek görünmesine neden olunmuştur.

Üretim girdisi olarak yapılan harcamalara ait katma değer vergisinin yukarıda bahsedilen mevzuat hükümleri gereğince 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı'nda muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: İşçilerin Kanunda Belirtilen Yıllık İzinlerinin Kullandırılmaması

Kamu İdaresinde çalışan işçilerin sosyal hakları olan yıllık ücretli izinlerinin zamanında düzenli olarak kullandırılmadığı ve bu nedenle birikmiş yıllık izin sürelerinin bulunduğu görülmüştür.

1982 Anayasası'nın "Çalışma Şartları ve Dinlenme Hakkı" başlıklı 50'nci maddesinde; dinlenmenin çalışanların hakkı olduğu ve bu haklar ile şartlarının kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

4857 sayılı İş Kanunu'nun 53'üncü maddesinde işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği; 56'ncı maddesinde yıllık iznin 53'üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu; 59'uncu maddesinde iş sözleşmesinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin, sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği; 60'ıncı maddesinde yıllık ücretli izinlerin, yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağı, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağı, yıllık iznin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ile işverence tutulması zorunlu kayıtların şekline ilişkin hususların ilgili Bakanlık tarafından hazırlanacak bir Yönetmelik ile gösterileceği belirtilmiştir.

Bu Kanun hükmüne istinaden 03.03.2004 tarih ve 25391 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nde de yıllık izinlerin kullanımı ile ilgili olarak İş

Kanunu'na benzer düzenlemeler yapılmıştır.

Aynı Kanun'un 103'üncü maddesinde ise yıllık ücretli izni bu Kanun'un 56'ncı maddesine aykırı olarak bölen veya hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya belirtilen Yönetmelik'in esas ve usullerine aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda olan her işçi için ikiyüzyirmi Türk Lirası (2022 yılında 755,00 TL) idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

Yukarıda yer alan düzenlemelere göre işverenin yıllık izinleri kullandırma yükümlülüğünü yerine getirmemesi ve işçinin de izin hakkından feragat etmesi mümkün değildir. Diğer taraftan işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları ücrete dönüşmekte ve yıllık izin karşılığı yapılacak olan bu ücret ödemesi de işçinin son ücreti üzerinden yapılacağından yüksek tutarlarda ödeme yapılmasına neden olmaktadır. Ayrıca Anayasal bir hak olan yıllık izinlerin kullandırılmaması durumunda idareler, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 103'üncü maddesi gereğince idari para cezası ile karşı karşıya kalabilmektedir.

Yapılan incelemede; kadrolu 39 işçiden 9'unun 300 ile 411 gün arasında, 21'inin 100 ile 200 gün arasında, 9'unun 100 günden az olarak kullanmadığı izinlerinin olduğu tespit edilmiştir. Bu işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları işçinin son ücreti dikkate alınarak izin ücreti ödeneceğinden idareler açısından öngörülemeyen giderlerin ortaya çıkmasına neden olacaktır.

Kamu İdaresinde çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin, mevzuata uygunluk ve idareye ek mali külfet getirmemesi amacıyla biriktirilmeden, zamanında ve düzenli olarak kullandırılması gerekmektedir.

BULGU 2: Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

Kamu İdaresinin mülkiyetinde bulunan taşınmazlardan bir kısmının mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtlarının birbirleriyle uyumlu olmadığı ve ilgili taşınmazların cins tashihlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Genel yönetim kapsamındaki idarelerin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ilişkin usul ve esaslar 02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'te

düzenlenmiştir.

Anılan Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinde cins tashihi, binalar, arazi ve arsalar ile yeraltı ve yerüstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemi şeklinde tanımlanmıştır.

Aynı Yönetmelik'in "Cins Tashihlerinin Yapılması" başlıklı 10'uncu maddesinde ise kamu idarelerinin; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların, mevcut kullanım şekilleri ile tapuda kayıtlı bilgilerinin farklı olması halinde, tapu kayıtlarının taşınmazların mevcut kullanım şekilleri esas alınarak düzeltilmesi gerektiği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede; Kamu İdaresinin mülkiyetinde bulunan ve mali tablolarda kayıtlı olan bazı taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtlarının birbiriyle uyumlu olmadığı tespit edilmiştir.

Mevzuat hükümleri uyarınca, Kamu İdaresinin mülkiyetinde bulunan taşınmazların kullanım şekilleri ile tapu bilgilerinin uyumlu hale getirilerek cins tashihlerinin yapılması gerekmektedir.

BULGU 3: Parasal Limitler Dahilinde Yapılan Alımlarda Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurumunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 21'inci maddesinin (f) bendi ve 22'nci maddesinin (d) bendinde belirtilen parasal limitler dâhilinde yapılan mal ve hizmet alımlarına ilişkin harcamaların yıllık toplamının, 2022 yılı bütçesine bu amaçla konulan ödeneklerinin %10'unu, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aştığı görülmüştür.

4734 sayılı Kanun'un "İdarelerce Uyulması Gereken Diğer Kurallar" başlıklı 62'nci maddesinin (1) bendinde; Kanun'un 21 ve 22'nci maddelerindeki parasal limitler dâhilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamının, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça aşamayacağı hüküm altına alınmıştır.

Anılan Kanun'un "Pazarlık Usulü" başlıklı 21'inci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendinde idarelerin yaklaşık maliyeti 728.072,00 TL'ye kadar olan mamul mal, malzeme veya hizmet alımlarını pazarlık usulü ile temin edebileceği; "Doğrudan Temin" başlıklı 22'nci

maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde ise büyükşehir belediyesi sınırları dâhilinde bulunan idarelerin 218.395,00 TL'yi, diğer idarelerin 72.752,00 TL'yi aşmayan ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve işeyle ilişkin alımlarını ilan yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temin usulü ile karşılanabileceği belirtilmektedir.

Buna göre Kanun kapsamındaki kurum ve kuruluşlar, gerek 21'inci maddenin (f) bendi, gerekse temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve işeyle ilişkin alımlar hariç 22'nci maddenin (d) bendi kapsamında yapacakları harcamalarda, bütçelerine bu amaçla konulan ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadan aşamayacaklardır.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62'nci maddesinin (1) Bendi Kapsamında Yapılacak Başvurulara İlişkin Tebliğ'in "Genel Esaslar" başlıklı 4'üncü maddesinin ikinci fıkrasında; Kanun'un 62'nci maddesinin (1) bendine göre, Kanun kapsamında yer alan ve bütçe sahibi olan kamu idarelerinin; Kanun'un gerek 21'inci maddesinin (f) bendi, gerekse temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve işeyle ilişkin alımlar hariç 22'nci maddesinin (d) bendi kapsamında yapacakları harcamalarda, bütçelerine bu amaçla konulan ödeneklerin %10'unu Kurulun uygun görüşü olmadan aşamayacağı, bu oran aşılarak Kuruma yapılan başvuruların reddedileceği belirtilmiştir.

Aynı düzenlemenin üçüncü fıkrasında ise Kanun'un 21'inci maddesinin (f) bendi ve 22'nci maddesinin (d) bendine göre ihtiyaçların temininde bütçe sahibi olan kamu idareleri tarafından, yıllık bütçelerine bu amaçla konulan toplam ödenek tutarının dikkate alınacağı; mal alımı, hizmet alımı veya yapım işleri için bütçelerine bu amaçla konan yıllık toplam ödenekleri üzerinden her biri için ayrı ayrı %10 oranının hesaplanacağı ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede; 2022 mali yılı bütçesinde mal alımları için 86.569.607,41 TL ödenek ayrılmış olup 69.452.464,65 TL harcama yapılarak 8.656.960,74 TL olan sınır aşılmıştır. Hizmet alımları için ise 127.581.976,09 TL ödenek ayrılmış olup 28.238.534,61 TL harcama yapılarak 12.758.197,61 TL olan sınır aşılmıştır. Mal ve hizmet alım bedellerinin yıllık bütçe ödeneğinin %10'unu aştığı, buna karşılık aşılan kısım için Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadığı tespit edilmiştir.

4734 sayılı Kanun'un 21/f ve 22/d maddeleri kapsamındaki parasal limitler dâhilinde gerçekleştirilen mal ve hizmet alımlarında, bütçeye bu amaçla konulan ödeneklerin %10'unun,

Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aşılması gerekmektedir.

BULGU 4: Parasal Limitlerin Altında Kalmak Amacıyla Mal ve Hizmet Alımlarının Kısımlara Bölünerek Doğrudan Temin Yöntemi ile Gerçekleştirilmesi

İhale usulleri ile yapılması gereken bazı mal ve hizmet alımlarının, parasal limitin altında kalacak şekilde kısımlara bölünerek doğrudan teminle yapıldığı görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Temel İlkeler" başlıklı 5'inci maddesinde idarelerin, bu Kanun'a göre yapılacak ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumlu olduğu, eşik değerlerin altında kalmak amacıyla mal veya hizmet alımları ile yapım işleri kısımlara bölünemeyeceği, bu Kanun'a göre yapılacak ihalelerde açık ihale usulü ve belli istekliler arasında ihale usulünün temel usuller olduğu düzenlenmiştir.

Aynı Kanun'un "Doğrudan Temin" başlıklı 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde ise 01.02.2022-31.01.2023 tarihleri arasında büyükşehir belediyesi sınırları dâhilinde bulunan idarelerin 218.395,00 TL'yi, diğer idarelerin 72.752,00 TL'yi aşmayan ihtiyaçlarını doğrudan temin usulü ile karşılayabilecekleri belirtilmiştir.

Ayrıca ihale uygulama yönetmeliklerinin (mal, hizmet, yapım) "Temel İlkeler" başlıklı ve benzer düzenlemeleri içeren maddelerinde; eşik değerlerin veya parasal limitlerin altında kalmak amacıyla alımların kısımlara bölünemeyeceği hüküm altına alınmıştır.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin 22.5.1.2'inci maddesinde 4734 sayılı Kanun'un 19'uncu maddesine göre açık ihale usulü ile temini gereken ihtiyacın, Kanun'un 22'nci maddesinin (d) bendi için öngörülen parasal sınırların altında kalacak şekilde, adet bazında veya aynı ihale konusu içinde yer alabilecek nitelikteki mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin, kalemlere veya gruplara bölünmek suretiyle aynı Kanun'un 22'nci maddesinin (d) bendine göre temin edilmesinin, Kanun'un temel ilkelerine aykırılık teşkil edeceğinden, bu yönde uygulamaların sorumluluk doğuracağı hususuna da dikkat edilmesi gerektiğinden bahsedilmiştir.

Yukarıda yazılı mevzuat hükümlerinden idarelerin; salt parasal limitin altında kalmak ve ihale yoluyla karşılanması gereken bir ihtiyacını doğrudan teminle karşılamak amacıyla mal veya hizmet alımları ile yapım işlerini kısımlara bölemeyecekleri anlaşılmaktadır.

Yapılan incelemede; İdarenin aynı nitelikteki, yakın tarihlerde ortaya çıkan, aynı veya

farklı yüklenicilerden yapılmış olan bazı mal ve hizmet alımlarını kısımlara bölerek 4734 sayılı Kanun'un 22'nci maddesinin (d) bendine göre doğrudan teminle yaptığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresinin aynı nitelikteki mal ve hizmet ihtiyaçlarını kısımlara bölerek doğrudan temin yöntemi ile gerçekleştirmesi; rekabet ortamının sağlıklı şekilde oluşmamasına ve temel ihale usullerinin uygulanmasından sağlanacak faydadan mahrum kalınmasına neden olacağından, ihtiyaçların parasal limitlerin altında kalacak şekilde parçalara bölünerek doğrudan temin yöntemiyle karşılanması yerine, temel ihale usulleri ile temin edilmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Büyükşehir Belediyesi Tarafından İdareye Aktarılması Gereken Payların Takibinin Yapılmaması

Büyükşehir Belediyesince tahsil edilerek ilçe belediyelerine dağıtılması gereken müze giriş ücretleri, müşterek bahislerden alınacak eğlence vergisi payı ve otopark gelirlerinden aktarılması gereken payın Belediyeye aktarılmadığı ve İdarenin söz konusu payların takibine ilişkin işlem tesis etmediği tespit edilmiştir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "Müze Giriş Ücretleri ile Madenlerden Belediyelere Pay" başlıklı mükerrer 97'nci maddesinde, büyükşehir belediyelerince tahsil edilen müze giriş ücretleri payının % 75'inin Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınca bildirilecek son genel nüfus sayımı sonuçlarına göre nüfusları oranında ilgili ilçe belediyelerine dağıtılacağı hüküm altına alınmıştır.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun "Büyükşehir Belediyesinin Gelirleri" başlıklı 23'üncü maddesinin (c) bendinde, büyükşehir belediyesince tahsil olunacak at yarışları dâhil müşterek bahislerden elde edilen eğlence vergisinin % 20'sinin müşterek bahislere konu olan yarışların yapıldığı yerin belediyesine, % 30'unun nüfuslarına göre dağıtılmak üzere diğer ilçe belediyelerine ayrılacağı; aynı Kanun maddesinin (f) bendinde ise park yerlerinin işletilmesinden elde edilen gelirin %50'sinin nüfuslarına göre ilçe belediyelerine dağıtılacağı belirtilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre, Kamu İdaresi tarafından Büyükşehir Belediyesinden alınması gereken gelir paylarının tahsilinin yapılmadığı görülmüştür. Belediyenin gelir kaybı yaşamaması için söz konusu payların takip ve tahsiline yönelik işlemlerin gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 6: Çevre Temizlik Vergisi Mükellefiyeti Tesis Edilmeyen İşyerlerinin Bulunması

Belediye sınırları ve mücavir alanlar içindeki bazı işyerleri için çevre temizlik vergisi tahakkuk ve tahsilatının yapılmadığı görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "Çevre Temizlik Vergisi" başlıklı mükerrer 44'üncü maddesinde; belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde bulunan ve belediyelerin çevre temizlik hizmetlerinden yararlanan konut, iş yeri ve diğer şekillerde kullanılan binaların çevre temizlik vergisine tabi olduğu, iş yerleri ve diğer şekilde kullanılan binalara ait çevre temizlik vergisinin maddede belirtilen tarifeye göre alınacağı ve büyükşehirlerde %25 artırımlı uygulanacağı, bu verginin belediyelerce binaların tarifedeki derecelere intibak ettirilmesi üzerine her yılın ocak ayında yıllık tutarı itibarıyla tahakkuk etmiş sayılacağı, tahakkuk eden bu verginin her yıl emlak vergisinin taksit sürelerinde ödeneceği, bu maddede yer alan tutarların her yıl yeniden değerlendirilme oranında artırılacağı hüküm altına alınmıştır.

İş yerlerinden alınan çevre temizlik vergisi, büyükşehir belediyesi veya mücavir alan sınırında bulunup bulunmamasına bakılmaksızın, ilçe belediyeleri tarafından tahsil edilmekte olup, mükellefi ilçe sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerleridir.

Kamu İdaresinin gelir işlemlerinin incelenmesi neticesinde, Ankara Vergi Dairesi Başkanlığından alınan faal mükellef listesinde belediye sınırları içinde 4.897 aktif işletmenin kayıtlı olduğu, Belediyeden alınan çevre temizlik mükellef listesinde ise 2.783 adet mükellefin bulunduğu görülmüştür. Dolayısıyla bu verilere göre 2.114 adet iş yeri için çevre temizlik vergisi tahakkuk ettirilmediği ve bu sebeple Kamu İdaresinin gelir kaybına uğradığı tespit edilmiştir.

Belediye sınırları içerisinde bulunan aktif işyerlerinden çevre temizlik vergisi mükellefiyeti tesis ettirmesi gerekenlerin tespit edilmesi için çalışmaların başlatılması gerekmektedir.

BULGU 7: İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Olmadan Faaliyette Bulunan İşyerlerinin Bulunması

Kamu İdaresinin yetki ve görev sınırları içinde işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmaksızın faaliyette bulunan bazı işletmelerin olduğu görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "İşyeri Açma İzni Harcı" başlıklı 81'inci

maddesinde; belediye sınırları veya mücavir alanlar içinde bir işyerinin açılmasının işyeri açma izni harcına tabi olduğu belirtilmiştir.

3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun'un, 3'üncü maddesinin (b) bendinde, belediye hudutları ile mücavir alan içinde kalan tüm işyerleri ve işletmelere, işyeri açma ve çalışma ruhsatını vermeye belediyelerin yetkili olduğu belirtilmiştir. Diğer yandan, Kanun'daki muafiyet düzenlemesi ile avukatlık büroları, serbest muhasebeci ve mali müşavirlik hizmeti veren iş yerleri, tabipler, noterler, mimar ve mühendisler gibi bazı meslek grupları işyeri açma ve çalışma ruhsatı almaktan muaf tutulmuştur. İlgili kanunlarında da, bu iş yerlerinin faaliyet sahalarına göre bakanlıklar ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından faaliyetleri ile ilgili izin alacakları ve bu izin belgelerinin de işyeri açma ve çalışma ruhsatı niteliğinde olacağı belirtilmiştir.

10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik'e göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde bu Yönetmelik kapsamında faaliyet gösterecek işletmelerin ilgili belediyeden işyeri açma ve çalışma ruhsatı almış olması gerekmektedir.

Yapılan incelenmede; İdarenin yetki ve görev sınırları içinde 31.12.2022 tarihi itibarıyla 1.933 adet işyeri açma ve çalışma ruhsatı verildiği ve sadece bu işyerlerinden işyeri açma izni harcı tahsil edildiği görülmüştür. Ancak bu bilgilerin Ankara Vergi Dairesi Başkanlığından alınan verilerle karşılaştırılması sonucunda Belediye sınırları içerisinde 4.897 aktif işletmenin kayıtlı olduğu; bunlardan 217 tanesinin belediyeden ruhsat alma zorunluluğu olmayan kişi ve kurumlardan oluştuğu, dolayısıyla toplam 2.747 adet işletmenin ruhsatsız faaliyet gösterdiği; buna bağlı olarak da Kamu İdaresinin, işyeri açma izni harcı geliri kaybına uğradığı tespit edilmiştir.

3572 sayılı Kanun'un muafiyet düzenlemeleri de dikkate alınarak Kamu İdaresinin yetki ve görev alanındaki işletmelerin işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının bulunup bulunmadığının takibinin yapılması ve işyeri açma izni harcının zamanında tahsil edilmesinin sağlanması gerekmektedir.

BULGU 8: İndirimli Bina Vergisi Uygulamasından Şartları Taşımayan Kişilerin Yararlandırılması

Kamu İdaresince 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'na göre indirimli emlak

vergisinden yararlananların gerekli şartları taşıyıp taşımadığına yönelik bir inceleme yapılmaması nedeniyle emlak vergisi gelirlerinin olması gerekenden düşük gerçekleştiği görülmüştür.

1319 sayılı Kanun'un "Nispet" başlıklı 8'inci maddesinin ikinci fıkrasında "*Cumhurbaşkanı, kendisine bakmakla mükellef kimsesi olup onsekiz yaşını doldurmamış olanlar hariç olmak üzere hiçbir geliri olmadığını belgeleyenlerin, gelirleri münhasıran kanunla kurulan sosyal güvenlik kurumlarından aldıkları aylıktan ibaret bulunanların, gazilerin, engellilerin, şehitlerin dul ve yetimlerinin Türkiye sınırları içinde brüt 200 m²'yi geçmeyen tek meskeni olması (intifa hakkına sahip olunması hali dâhil) halinde, bu meskenlerine ait vergi oranlarını sıfıra kadar indirmeye yetkilidir. Bu hüküm, yukarıda belirtilenlerin tek meskene hisse ile sahip olmaları halinde hisselerine ait kısım hakkında da uygulanır. Muayyen zamanda dinlenme amacıyla kullanılan meskenler hakkında bu hüküm uygulanmaz. Geliri olmadığını belgelemenin usul ve esaslarını belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.*" hükmü yer almaktadır.

Anılan hükmün verdiği yetkiye dayanılarak çıkarılan 20.12.2006 tarih ve 2006/11450 sayılı Bakanlar Kurulu Kararnamesi'nin 1'inci maddesinde "*1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununun 8'inci maddesinin ikinci fıkrası hükmü gereğince kendisine bakmakla mükellef kimsesi olup onsekiz yaşını doldurmamış olanlar hariç olmak üzere hiçbir geliri olmadığını belgeleyenlerin, gelirleri münhasıran kanunla kurulan sosyal güvenlik kurumlarından aldıkları aylıktan ibaret bulunanların, gazilerin, özürlülerin, şehitlerin dul ve yetimlerinin Türkiye sınırları içinde brüt 200 m²'yi geçmeyen tek meskene sahip olmaları halinde (intifa hakkına sahip olunması hali dâhil), söz konusu meskene ait bina vergisi oranı, 2007 ve müteakip yıllar için sıfıra indirilmiştir.*" denilmektedir.

Anılan mevzuat hükümleri gereğince, gelirleri kanunla kurulan sosyal güvenlik kurumlarından aldıkları aylıktan ibaret bulunanların, gazilerin, engellilerin, şehitlerin dul ve yetimlerinin Türkiye sınırları içinde brüt 200 m²'yi geçmeyen tek meskeni olması halinde Kanun'un Bakanlar Kuruluna verdiği yetkiye istinaden bu meskenlere ait vergi oranları sıfır olarak uygulanmaktadır.

12.05.2005 tarih ve 25813 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 44 Seri No.lu Emlak Vergisi Kanunu Genel Tebliği'nin "II- Hiçbir geliri olmadığını beyan eden mükelleflerin geliri veya ikinci bir meskeni bulunduğu tespit edilmesi halinde yapılacak işlemler" başlıklı kısmında, indirimli vergi oranından yararlanma şartlarını taşımadığı halde, gerçek dışı taahhütte

bulunmak suretiyle indirimli vergi oranından yararlanan mükellefler ile durumunda meydana gelen değişikliği bildirmeyen mükelleflerden alınması gereken verginin cezalı olarak ve gecikme faizi ile birlikte alınacağı belirtilmiştir. 57 Seri No.lu Emlak Vergisi Kanunu Genel Tebliği'nin "2. Emlâk vergisi bildirimlerinin yeniden düzenlenmesi, mükelleflerden bildirim dışında bir belge talep edilmemesi ve devreden mükellefiyetinin re'sen sona erdirilmesi" başlıklı bölümünde, Belediyelerce, emlak vergisi işlemlerinde mükellefler tarafından bildirilen hususların teyidinin, mükelleflerden belge istenmeden ilgili kurum ve kuruluşlardan yapılması gerektiği belirtilmiştir.

İndirimli emlak vergisinden yararlanan mükelleflerin yukarıda belirtilen şartları taşıyıp taşımadığına ilişkin Sosyal Güvenlik Kurumuyla yapılan resmi yazışma sonucunda; 268 kişinin emekli maaşı dışında gelirin olduğu, geliri olmadığını beyan eden 79 kişinin ise çalışmaya başladığı tespit edilmiştir.

Bu durum Kanun'un sağladığı indirim hakkından yararlanma şartlarını taşımadığı halde indirimli emlak vergisinden yararlananların yaptıkları bildirimlerin güncelliğine ilişkin Kamu İdaresi tarafından yürütülen bir çalışmanın olmadığını ortaya koymaktadır. Bu yönde bir çalışmanın yapılmaması ise şartları taşımayan kişilerin emlak vergisi indiriminden faydalanmasına ve dolayısıyla Kamu İdaresinin emlak vergisi gelirlerinin azalmasına neden olmaktadır. Bu nedenle indirimli emlak vergisi hükümlerinden yararlanan mükelleflerin, söz konusu indirim şartlarını koruduğunun İdare tarafından kontrol edilmesine yönelik çalışmaların yapılması, bu kapsamda olmayanların ise muafiyetlerinin kaldırılması gerekmektedir.

BULGU 9: Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Ücretlerinin Belirlenmemesi

Kamu İdaresinin yetki ve sorumluluk alanı içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücretlerinin belirlenmeyerek takip ve tahsil edilmediği görülmüştür.

5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu'nun "Tanımlar ve Kısaltmalar" başlıklı 3'üncü maddesinin (s), (ş) ve (z) fıkralarında; "Geçiş Hakkı", "Geçiş Hakkı Sağlayıcısı" ve "İşletmeci" tanımlamaları yapılmıştır.

Aynı Kanun'un 22'nci maddesinin birinci fıkrasında "Geçiş Hakkının Kapsamı" belirlenmiş, 25'inci maddesinde de işletmeci ile geçiş hakkı sağlayıcısının anlaşma serbestisi çerçevesinde geçiş hakkına ilişkin anlaşmalar yapabileceği düzenlenmiştir.

Geçiş hakkı ve bu hakka uygulanacak ücret tarifesine ilişkin usul ve esasların belirlenmesi amacıyla Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı tarafından 27.12.2012 tarih ve 28510 sayılı Resmi Gazete’de Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik yayımlanmıştır.

Yönetmelik’te işletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısının geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları, belirlenen ilkeler doğrultusunda serbestçe yapabileceği, anlaşma yapmaya ve geçiş hakkına ait ücretlerin tahsiline ise geçiş hakkına konu olan taşınmazın sahibi veya taşınmaz üzerinde hak sahibi olanların yetkili olduğu ifade edilmiştir. 01.01.2014 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere geçiş hakkı ücretleri tarifesi Yönetmelik’e eklenmiş olup geçiş hakkı ücretinin Geçiş Hakkı Ücret Tarifesi’nde belirtilen fiyatları aşamayacağı ve bu fiyatların her mali yılın başında Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Üretici Fiyatları Endeksi oranında artırılacağı hüküm altına alınmıştır.

Buna göre belediyeler tarafından tarifede tavan olarak belirtilen miktarlara da riayet edilmek suretiyle geçiş hakkı talep eden telekomünikasyon firmalarından tahsil edilmek üzere geçiş hakkı ücreti belirlenmesi ve bu ücretlerin geçiş hakkını kullanan işletmecilerden tahsil edilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; Belediye Meclisi tarafından 2022 yılı için geçiş hakkı ücret tarifesinin belirlenmesine yönelik herhangi bir karar alınmadığı tespit edilmiştir. Bu durum geçiş hakkını kullanan işletmeciler adına gerekli tahakkuk ve tahsilat işlemlerinin yapılmamasına sebep olmuştur.

Kamu İdaresinin mülkiyet, tasarruf veya sorumluluğunda bulunan yerler için işletmeci ile anlaşma yapılarak Yönetmelik’te belirlenen üst sınırları geçmemek üzere geçiş hakkı bedeli alınması gerekmektedir.

BULGU 10: Bütçe Emanetleri Hesabında Kayıtlı Tutarların Muhasebe Kayıtlarına Alındığı Sıraya Göre Ödenmemesi ve Yardımcı Hesap Kodlarında İzlenmemesi

Ödeme emri belgesine bağlandığı halde, nakit yetersizliği nedeniyle 320 Bütçe Emanetleri Hesabı’na kaydedilen tutarların mevzuatta belirtilen sıraya göre ödenmediği ve yardımcı hesap kodlarının kullanılmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun “Ödenmeyen Giderler ve Bütçeleştirilmiş Borçlar” başlıklı 34'üncü maddesinde ödeme emrine bağlandığı halde ödenemeyen tutarların, bütçeye gider yazılarak emanet hesaplarına alınacağı ve buradan ödeneceği, malın alındığı veya hizmetin yapıldığı mali yılı izleyen beşinci yılın sonuna kadar talep edilmeyen emanet hesaplarındaki tutarların bütçeye gelir kaydedileceği hüküm altına alınmıştır. İkinci fıkrasında ise, kamu idarelerinin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde ise giderlerin muhasebe kayıtlarına göre ödeneceği belirtilmiştir.

Anılan Kanun'un “Muhasebe Hizmeti ve Muhasebe Yetkilisinin Yetki ve Sorumlulukları” başlıklı 61'inci maddesinde ise muhasebe yetkililerinin bütçe emanetlerinin muhasebe kayıtlarına alınış sırasına göre ödenmesinden sorumlu olduğu ifade edilmiştir.

27.05.2016 tarih ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 320 Bütçe Emanetleri Hesabı'na ilişkin işlemleri düzenleyen 249'uncu maddesinde bütçe emanetine alınan tutarlardan gerek mali yıl içinde, gerekse yılı geçtikten sonra yapılacak ödemeler için muhasebe işlem fişi düzenleneceği ve bütçe emanetlerine alınan tutarların muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ilgililerine ödeneceği ifade edilmektedir.

Yapılan incelemede; bütçe emanetlerine alınan giderlerin mevzuatta belirtilen sıraya göre ödenmediği ve yardımcı hesap detay kodlarının kullanılmadığı görülmüştür. Yardımcı detay hesap alt kodlarının kullanılmaması bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutarların takibatının yapılmasını zorlaştırmaktadır.

Bütçe emanetlerine alınan tutarların mevzuatta belirtilen sıraya uygun şekilde ödenmesi ve muhasebe kayıtlarında yardımcı hesap kodlarının da kullanılması gerekmektedir.

BULGU 11: Sosyal Güvenlik Kurumu Ek Karşılık Primlerinin Tahakkuk Kayıtlarının Bütçe Emanetleri Hesabında İzlenmesi

Sosyal Güvenlik Kurumu ek karşılık primlerinin 368 Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı'nda izlenmesi gerekirken 320 Bütçe Emanetleri Hesabı'nda izlendiği görülmüştür.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun “Prim Oranları ve Devlet Katkısı” başlıklı 81'inci maddesinin birinci fıkrasının (h) bendinde; sigortalılara bağlanan veya bağlanacak vazife malullüğü aylıkları ile bunların hak sahiplerine bağlanacak

ölüm aylıklarının karşılığı olmak üzere, bu kapsamdaki sigortalılar için kamu idarelerinin bütçelerinden ayrılan sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi ödeneklerinin %20'si oranında ek karşılık primi alınacağı ve ayrılan ek karşılık priminin tamamının kurum bütçelerinin yetkili makamlarca onaylanarak yürürlüğe girdiği tarihi takip eden aybaşlarından itibaren altı ay içinde ve aylık eşit taksitlerle ödeneceği hükme bağlanmıştır.

27.05.2016 tarih ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 320 Bütçe Emanetleri Hesabı'na ilişkin "Hesabın Niteliği" başlıklı 249'uncu maddesinde; herhangi bir tutarın bütçe emanetine alınabilmesi için; hizmetin yapılmış veya malın teslim edilmiş bulunması gerektiği ifade edilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 368 Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı'na ilişkin "Hesabın Niteliği" başlıklı 278'inci maddesinde; bu hesabın, kanuni süresi içerisinde ödenmeyen vergi ve diğer yükümlülükler ile ertelenen veya taksitlendirilen vergi ve diğer yükümlülüklerin erteleme veya taksitlendirme vadesinin bir yılı aşmayan kısımlarının izlenmesi için kullanılacağı hususu düzenlenmiştir.

Anılan mevzuat hükmü gereğince kamu idarelerinin; sigortalılara bağlanan veya bağlanacak vazife malullüğü aylıkları ile bunların hak sahiplerine bağlanacak ölüm aylıklarının karşılığı olmak üzere, bu kapsamdaki sigortalılar için sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi ödeneklerinin %20'si oranındaki ek karşılık primini bütçelerinden ayırması ve Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenmek üzere ayrılan bu tutarı 368 Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı'nda izlemesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; Kamu İdaresinin sigortalılara bağlanan veya bağlanacak vazife malullüğü aylıkları ile bunların hak sahiplerine bağlanacak ölüm aylıklarının karşılığı olan ek karşılık primini bütçesinden ayırdığı, bu tutarı 6 ay içerisinde ve aylık eşit taksitler halinde ödemeyi Sosyal Güvenlik Kurumuna taahhüt ettiği ancak taahhüt ettiği bu tutarı 320 Bütçe Emanetleri Hesabı'nda izlediği tespit edilmiştir.

Tahakkuk yapıp borç kesinleştikten sonra 6 ay içerisinde Sosyal Güvenlik Kurumuna ödemesi yapılacak ek karşılık primleri taksite bağlanmış yükümlülük niteliğinde olduğundan, söz konusu borcun tahakkukunun 368 Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı'nda izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 12: Yevmiye Defterinde Boş Yevmiye Bırakılması ve Geriye Dönük Kayıt Yapılması

Kamu İdaresinin 2022 yılı muhasebe kayıtlarında bazı yevmiye numaralarının atlandığı ve geriye dönük kayıt yapıldığı görülmüştür.

23.12.2014 tarih ve 29214 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin “Kayıt Düzeni ve Kayıt Düzeltmesi” başlıklı 18’inci maddesinde; kamu idarelerinin muhasebe birimlerinin, muhasebe işlemlerini, gerçekleşme sırasına göre düzenli bir şekilde hesap dönemi başında “1” den başlamak üzere hesap döneminin sonuna kadar numaralandırarak kaydedeceği belirtilmiştir.

27.05.2016 tarih ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “Yevmiye Sistemi, Muhasebeleştirme Belgeleri ve Açılış Kayıtları” başlıklı 43’üncü maddesinin birinci fıkrasında; işlemlerin yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedileceği, dördüncü fıkrasında ise; muhasebeleştirme belgelerinin yevmiye tarih ve numara sütunlarına, gerçekleşen işlemlerin kayda geçirildikleri tarih ile hesap döneminin başında (1)’den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verileceği hükme bağlanmıştır.

Aynı Yönetmelik’in “Kullanılacak Defterler ve Kayıt Düzeni” başlıklı 44’üncü maddesinde ise yevmiye defteri, kayda geçirilmesi gereken işlemlerin yevmiye tarih ve numarasıyla ve maddeler halinde düzenli olarak yazıldığı müteselsil sıra numaralı defter şeklinde tanımlanmıştır.

Yapılan incelemede; 106 adet atlanan ve 895 adet geriye dönük işlem yapılan yevmiye olduğu görülmüştür.

Anılan mevzuat hükümleri gereğince muhasebe işlemlerinin geriye dönük kayıt yapılmadan, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak ve sıra atlanılmadan kaydedilmesi 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>

8. EKLER**EK-1: BULGULARA İLİŞKİN İZLEME TABLOSU**

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Büyükşehir Belediyesi Tarafından Aktarılması Gereken Payların Takibinin Yapılmaması	2020	Kısmen Yerine Getirildi	2022 Yılı Sayıştay Denetim Raporunun "Diğer Bulgular" bölümünde "BULGU 5:Büyükşehir Belediyesi Tarafından İdareye Aktarılması Gereken Payların Takibinin Yapılmaması" başlığı altında; müze giriş ücretleri, müşterek bahislerden alınacak eğlence vergisi payı ve otopark gelirlerinden aktarılması gereken payın Belediyeye aktarılmadığı tespitine yer verilmiştir. Ortak altyapı hizmetleri kapsamında yapılan kazılar ile ilgili olan kısım yerine getirildiği için bulguya konu edilmemiştir.
Telekomünikasyon Alt Yapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Bedellerinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması	2020	Yerine Getirilmedi	2022 Yılı Sayıştay Denetim Raporunun "Diğer Bulgular" bölümünde "BULGU 9: Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Ücretlerinin Belirlenmemesi" başlığı altında tespiti yer verilmiştir.
Vergi ve Harç Gelirlerinin Takip ve Tahsili İçin Etkin Bir Sistemin Kurulmamış Olması	2020	Yerine Getirilmedi	2022 Yılı Sayıştay Denetim Raporunun "Diğer Bulgular" bölümünde "BULGU 6: Çevre Temizlik Vergisi Mükellefiyeti Tesis Edilmeyen İşyerlerinin Bulunması" ve "BULGU 7: İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Olmadan Faaliyette Bulunan İşyerlerinin Bulunması " başlıkları altında tespiti yer verilmiştir.

Tüketilen İlk Madde ve Malzemelerin Giderleştirilmemesi	2020	Yerine Getirilmedi	2022 Yılı Sayıştay Denetim Raporunun "Denetimin Dayanağı Görüşü Bulgular " bölümünde "BULGU 7: İlk Madde ve Malzemelerin Giderleştirilmesinde Hatalı Uygulamaların Bulunması" başlığı altında tespiti yer verilmiştir.
İşçilerin Yıllık Ücretli İzin Haklarının Kullanılmaması	2020	Yerine Getirilmedi	2022 Yılı Sayıştay Denetim Raporunun "Diğer Bulgular" bölümünde "BULGU 1: İşçilerin Kanunda Belirtilen Yıllık İzinlerinin Kullanılmaması" başlığı altında tespiti yer verilmiştir.
Parasal Limitler Kapsamında Yapılan Alımlarda %10 Sınırının Takip Edilmemesi ve Bu Sınır Aşılmasına Rağmen Kamu İhale Kurumundan Uygun Görüş Alınmaması	2020	Yerine Getirilmedi	2022 Yılı Sayıştay Denetim Raporunun "Diğer Bulgular" bölümünde "BULGU 3: Parasal Limitler Dahilinde Yapılan Alımlarda Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurumunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması" başlığı altında tespiti yer verilmiştir.
Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması	2020	Yerine Getirilmedi	2022 Yılı Sayıştay Denetim Raporunun "Diğer Bulgular" bölümünde "BULGU 2: Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması" başlığı altında tespiti yer verilmiştir.
Yevmiye Defterinde Boş Yevmiyeler Bırakılması ve Geçmişe Yönelik Kayıt Yapılması	2020	Yerine Getirilmedi	2022 Yılı Sayıştay Denetim Raporunun "Diğer Bulgular" bölümünde "BULGU 12: Yevmiye Defterinde Boş Yevmiye Bırakılması ve Geriye Dönük Kayıt Yapılması" başlığı altında tespiti yer verilmiştir.
Maddi Duran Varlıkların Bir Kısmı İçin Amortisman Ayrılmaması ve Amortisman Tabi Maddi Varlığın Kayıtlı Değerinden Fazla Amortisman Ayrılması	2020	Yerine Getirilmedi	2022 Yılı Sayıştay Denetim Raporunun "Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular " bölümünde "BULGU 4: Maddi Duran Varlıkların Amortisman İşlemlerinin Tam ve Doğru Yapılmaması" başlığı altında tespiti yer verilmiştir.