



**T. C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

# **BURSA OSMANGAZİ BELEDİYESİ**

## **2018 Yılı Sayıştay Denetim Raporu**

**Kasım 2019**

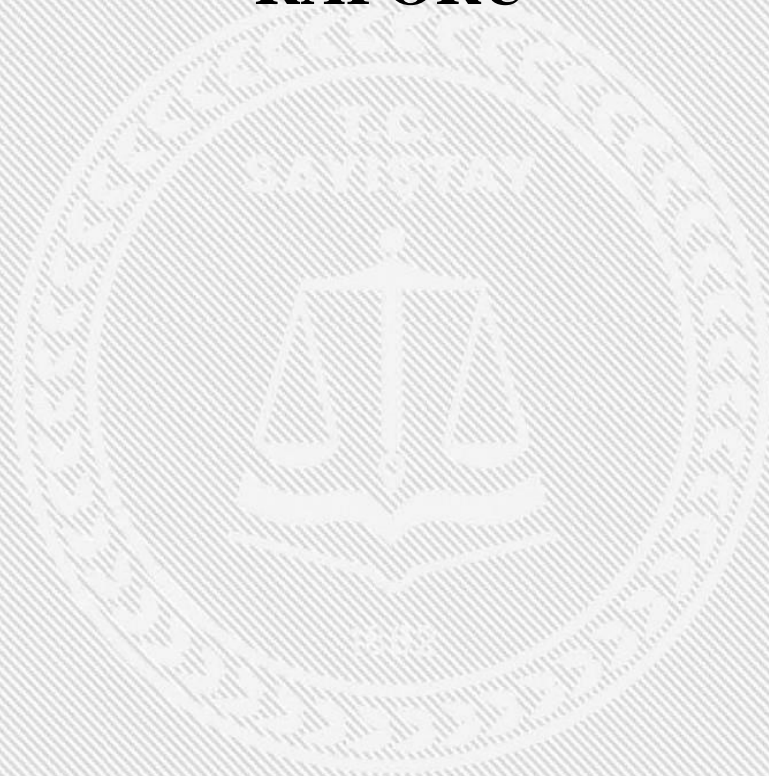


## **İÇERİK**

<b>BURSA OSMANGAZİ BELEDİYESİ 2018 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>1</b>
<b>BURSA OSMANGAZİ BELEDİYESİ 2018 YILI SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM RAPORU</b>	<b>38</b>



**BURSA OSMANGAZİ BELEDİYESİ**  
**2018 YILI**  
**SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM**  
**RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	12
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	13
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	13
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	14
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	15
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI .....	15
8.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	24
9.	EKLER.....	28





## TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Belediye Personel Sayısı Tablosu.....	5
Tablo 2: Belediyenin Ortağı Olduğu Şirketler Tablosu .....	5
Tablo 3: Kurumun Son 3 Yıl Bütçe Giderleri Tablosu (TL).....	6
Tablo 4: Kurumun Son 3 Yıl Bütçe Gelirleri Tablosu (TL) .....	7
Tablo 5: Kurumun 2018 Yılı Gider Bütçe Gerçekleşmeleri Tablosu (TL).....	7
Tablo 6: Kurumun 2018 Yılı Gelir Bütçe Gerçekleşmeleri Tablosu (TL).....	8
Tablo 7: Kurumun 31.12.2018 İtibariyle Yükümlülük Tablosu (TL).....	9
Tablo 8: Kurumun 31.12.2018 İtibariyle Alacak Tablosu (TL).....	9



## KISALTMALAR

- A.Ş.** : Anonim Şirket
- BUSKİ** : Bursa Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü
- KDV** : Katma Değer Vergisi
- KHK** : Kanun Hükmünde Kararname



## **BULGU LİSTESİ**

### **A. Denetim Görüşünün Dayanakları**

1. İş Yeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisinde Mükerrer Tahakkuk Kayıtlarının Yapılması
2. Belediyenin Şirketindeki Sermaye Tutarı ile Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının Uyuşmaması
3. Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıkların % 100 Amortismanına Tabi Tutulmaması
4. Tahsis Edilen ve Tahsis Alınan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması
5. Taşınmazların Envanter ve Muhasebe Kayıtlarının Mevzuata Uygun Yapılmaması
6. Demirbaş Hesabında Takip Edilmesi Gereken Taşınırların İlk Madde ve Malzeme Hesabında Takip Edilmesi

### **B. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler**

1. Taşınmaz Kiralamalarında Mevzuata Aykırı Olarak Kira Süresinin Uzatılması

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

Anayasa'nın 127'nci maddesine göre; Mahalli idareler; il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir. Mahalli idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenmiştir.

Merkezi idare, mahalli idareler üzerinde; mahalli hizmetlerin idarenin bütünlüğü ilkesine uygun şekilde yürütülmesi, kamu görevlerinde birliğin sağlanması, toplum yararının korunması ve mahalli ihtiyaçların gereği gibi karşılanması amacıyla, kanunda belirtilen esas ve usuller dairesinde idari vesayet yetkisine sahiptir.

Anayasa'da bahsedilen belediyeler üzerinde merkezi idarenin vesayet yetkisi, genel olarak İçişleri Bakanlığı ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından kullanılmaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 55'inci maddesinde, belediyenin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemlerinin, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından denetleneceği, 1 numaralı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde de, mahalli idarelerle, bunlara bağlı ve bunların kurdukları veya özel kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle kurulmuş birlik, işletme, müessese ve teşebbüslerin işlem ve hesaplarını teftiş etmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma yapma yetkisinin İçişleri Bakanlığına ait olduğu ifade edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 77'nci maddesine göre; malî yönetim ve kontrol sisteminin zaafa uğradığı, yolsuzluk veya kamu zararına yönelik emarelerin ortaya çıktığı durumlarda; ilgili belediye başkanının talep etmesi veya doğrudan Cumhurbaşkanının onayı üzerine İçişleri Bakanı, yetkili denetim elemanlarına, ilgili belediyenin tüm malî yönetim ve kontrol sistemlerini, malî karar ve işlemlerini mevzuata uygunluk yönünden teftiş ettirme yetkisine sahiptir.

1 numaralı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile yeniden yapılandırılan ve İçişleri Bakanlığına bağlı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü yerine Çevre ve Şehircilik Bakanlığı bünyesinde kurulan Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğüne; Belediyelerin iş ve işlemlerine dair mevzuatla verilen görev ve hizmetleri yapmak, takip etmek, sonuçlandırmak ve geliştirmek, belediye yatırım ve hizmetlerinin kalkınma planları ile yıllık programlara uygun şekilde yapılmasını gözetmek, belediye personelinin hizmet içi eğitimini

planlamak ve uygulanmasını takip etmek, belediye teşkilat, araç ve kadro standartlarını tespit etmek gibi görevler verilmiştir. Yine belediyelerin; altyapı sistemleri ile ilgili genel planlama, programlama, fizibilite, projelendirme, işletme, finansman ihtiyacı ve yatırım önceliklerine; teknik altyapı tesislerinin mekânsal strateji planları ile çevre düzeni ve imar planlarına uygun olarak planlanmasına, projelendirilmesine ve yapılmasına ilişkin usul ve esaslar ile bu konulardaki her türlü etüt, proje, yapı ruhsatı ve yapı kullanma iznine ilişkin usul ve esasları belirlemek, kentsel dönüşüm alanı ilanı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, her tür ve ölçekteki çevre düzeni planlarının ve imar planlarının yapılmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek, havza veya bölge bazında çevre düzeni planlarını yapmak, yaptırmak, onaylamak ve bu planların uygulanmasını ve denetlenmesini sağlamak, atık ve kimyasalların yönetimine ilişkin hedef, politika ve ölçütlerin belirlenmesine ilişkin çalışmaları yapmak yetkisi de 1 Numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığına verilmiştir.

Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi olan Belediyelerin kuruluşu, organları, yönetimi, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usûl ve esasları 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nda düzenlenmiştir. Buna göre belediyeler, belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla;

- İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı,

- Coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık gibi temel hizmetler,

-Zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları ile gıda bankacılığı gibi sosyal hizmetler,

-Yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini,

- Açıp ve işletmesi suretiyle her türlü sağlık tesisi sağlık tesisi,

- Mabetler ile kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını ve bu amaçla bakım ve onarım

Hizmetlerini kurumun malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alarak yerine getirir.

Bunun yanında, büyükşehir belediyesi kurulan illerde; hizmetlerin plânlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde yürütülmesini sağlamak amacıyla 5216 Sayılı Büyükşehir

Belediye Kanunu uyarınca, büyükşehir belediyesi il mülki sınırları dahilinde;

- Her ölçekte nazım imar plânını yapmak, yaptırmak ve onaylayarak uygulamak,
- Büyükşehir ulaşım ana plânını yapmak veya yaptırmak ve uygulamak,
- Coğrafi ve kent bilgi sistemlerini kurmak,
- Çevrenin, tarım alanlarının ve su havzalarının korunmasını sağlamak,
- Toplu taşıma hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gerekli tesisleri kurmak,
- Su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek,

-Mezarlık alanlarını tespit etmek, mezarlıklar tesis etmek, işletmek, işlettirmek, defin ile ilgili hizmetler gibi il mülki idare sınırları içinde ilçe belediyeleri ile koordinasyonu sağlanarak yürütülmesi gereken hizmetler büyükşehir belediyesinin görevleri arasında sayılmıştır.

Belediyeler; Kanun ve Kararnamelerle verilen yetkiler çerçevesinde yönetmelik çıkarmak; belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek; gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek; özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak gibi belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak yetki ve imtiyazlara haizdirler.

İdari ve mali özerkliğe sahip olan Belediyeler, kanun ve kararnamelerle verilen görevlerinin icrası için kendi bütçelerini yapmaya, kanun ve kararnamelerle kendilerine tahsis edilen gelirlerini toplamaya ve yine kanunlarla belirlenen giderleri yapmaya yetkilidir.

## **1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları**

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 3'üncü maddesinde belediye organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanı olarak sayılmıştır.

5393 Sayılı Kanun'un 17'inci maddesinde belediye meclisinin belediyenin karar organı olduğu ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelerden oluştuğu; 33'üncü maddesinde belediye encümeninin belediye başkanının başkanlığında belediye meclisinin her



yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluştuğu; 37'inci maddesinde ise belediye başkanının, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisi olduğu ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçileceği belirtilmiştir.

Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, malî hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur. Beldenin nüfusu, fizikî 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 oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur. Belediye personeli, belediye başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 49'uncu maddesinde norm kadro ilke ve standartlarının Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile Devlet Personel Başkanlığı tarafından müştereken belirleneceği; belediyenin ve bağlı kuruluşlarının norm kadrolarının bu ilke ve standartlar çerçevesinde belediye meclisi kararıyla belirleneceği düzenlenmiştir.

Bu çerçevede çıkarılan Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikle, belediyeler ve bağlı kuruluşları ile belediye ve il özel idarelerinin üye oldukları mahalli idare birliklerinde istihdam edilen memur, sözleşmeli personel, sürekli işçi ve geçici iş pozisyonlarında çalıştırılan personelle ilgili ilke ve esaslar belirlenmiştir. Yönetmelikle belediye ve bağlı kuruluşları ile mahalli idare birlikleri, hukuki durumları ve hizmet özellikleri esas alınarak gruplanmış ve grup da kendi nüfusuna göre alt gruplarına ayrılmıştır. Belediyeler adrese dayalı nüfus sayımına göre belirlenmiş olan norm kadro sayısına bağlı kalmak kaydıyla, memur, sözleşmeli personel, sürekli işçi ve geçici işçi statüsünde çalıştıracığı personel sayısını belirlemektedir.

696 Sayılı Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Düzenlemeler Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile 4734 sayılı Kanun ve diğer mevzuat hükümleri uyarınca personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alım sözleşmeleri kapsamında yükleniciler tarafından 4.12.2017 tarihi itibarıyla çalıştırılmakta olanlardan Kararnamede yazılı şartları taşıyanları Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikle belirlenen ilke ve esaslara tabi olmadan çalıştırılabilmektedir.

Teşkilatlanmada oluşturulan her birim, kendi faaliyet ve görev alanları ile ilgili yönetmeliklerini hazırlayarak, büyükşehir belediye meclisinin onayından geçirerek yürürlüğe koyar ve bu esaslar üzerinden faaliyetlerini sürdürür.

Belediyede çalışan memurlar 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olup, sözleşmeli personel ise 657 sayılı Kanunun 4/B maddesi ile 5393 sayılı Kanunun 49'uncu maddesine göre çalıştırılmaktadır. İşçiler 1475 ve 4857 sayılı İş Kanunlarına ve 696 sayılı KHK kapsamında çalıştırılanlar da 696 sayılı KHK ile 1475 ve 4857 sayılı İş Kanunlarına tabi olup tüm personelin sosyal güvenlik işlemleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca gerçekleştirilmektedir.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereği Osmangazi Belediyesine ayrılan kadro sayıları ile fiilen çalışan personel sayıları aşağıdaki gibidir;

**Tablo 1: Belediye Personel Sayısı Tablosu**

Personel İstihdam Şekli	Norm Kadro Sayısı	Çalışan Sayısı
657	1593	428
Sözleşmeli 657/4-B madde	-	-
Sözleşmeli 5393/49'uncu madde	1593	55
Kadrolu İşçi	635	216
Geçici İşçi	3828/ay	19
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	1881

Osmangazi Belediyesinin ortağı olduğu şirketler aşağıdaki gibidir;

**Tablo 2: Belediyenin Ortağı Olduğu Şirketler Tablosu**

Ortaklığı Bulunan Şirket	Şirket Sermayesi	Hisse Oranı (%)	ÖDENEN TUTAR
OKİ OSMANGAZİ KÜLTÜR İŞLET. LTD ŞTİ	10.000.000,00	100	5.500.000,00
BİNTED LTD. ŞTİ.	500.000,00	20	100.000,00
BURFAŞ	10.500.000,00	1,42	150.000,00
OSMANGAZİ PERSONEL A.Ş.	1.000.000,00	100	250.000,00

### 1.3. Mali Yapı

Belediyenin bütçesi, mali yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin veren Meclis Kararıdır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 12'nci maddesine göre, genel yönetim kapsamındaki idarelerin bütçeleri içinde mahallî idareler bütçeleri de sayılmıştır. Buna göre, mahallî idare bütçesi, mahallî idare kapsamındaki kamu idarelerinin bütçesi olarak belirtilmiştir.

Mahalli idareler bütçesi analitik bütçe sistemine uygun olarak hazırlanmaktadır. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre, bütçe; gider, gelir ve finansmanın ekonomik sınıflandırması bölümlerinden oluşmaktadır. Gider bütçesi; kurumsal, fonksiyonel, finansman tipi ve ekonomik sınıflandırma olmak üzere dört bölüme ayrılır. Finansman tipi sınıflandırma tek düzeyden, diğer sınıflandırmalar dört düzeyden oluşur. Gelir bütçesi ve finansmanın ekonomik sınıflandırması cetvelleri de dört düzeyden oluşur.

Kurumun son 3 yıla ilişkin bütçe gelir/gider tabloları ile 2018 yılı gelir/gider bütçe tahmini ve gerçekleşme tablolarına aşağıda yer verilmektedir.

**Tablo 3: Kurumun Son 3 Yıl Bütçe Giderleri Tablosu (TL)**

Hesap Adı	2016 (TL)	2017 (TL)	Bir Önceki Yıla Göre Artış Oranı (%)	2018 (TL)	Bir Önceki Yıla Göre Artış Oranı (%)
<b>Personel Giderleri</b>	49.722.343,00	50.837.440,00	2	59.596.453,00	17
<b>Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri</b>	8.059.545,00	8.129.695,00	0	9.004.360,00	10
<b>Mal Ve Hizmet Alımı</b>	132.505.550,00	151.343.507,00	14	200.867.457,00	32
<b>Faiz Giderleri</b>	4.027.141,00	6.000.714,00	49	4.870.756,00	-18
<b>Cari Transferler</b>	9.690.169,00	12.860.535,00	32	10.453.664,00	-18
<b>Sermaye Giderleri</b>	149.480.717,00	172.278.493,00	15	199.481.816,00	15
<b>Sermaye Transferleri</b>	1.000.000,00	1.000.000,00	0	1.750.000,00	75
<b>Yedek Ödenek</b>	0	0	0	0	0
<b>Toplam</b>	<b>354.485.466,00</b>	<b>402.650.386,00</b>	<b>13</b>	<b>486.024.507,00</b>	<b>20</b>

Kurumun bütçe gider gerçekleştirmeleri incelendiğinde faiz giderleri kentsel dönüşüm için kullanılan kredilerin azalması nedeniyle 2018 yılında bir önceki yıla göre %18 oranında azalış göstermiştir. Cari transferlerde ise memurlara verilen öğle yemeği yardımının iptali ile dernek, birlik, kurum, kuruluş, sandık vb. kuruluşlara yapılan transferlerin azalması nedeniyle 2018

Yılında bir önceki yıla göre %18 oranında azalış göstermiştir. Sermaye Giderleri son iki yılda da kamulaştırma işlemlerinden kaynaklanan nedenlerden dolayı artış göstermektedir. Sermaye Transferleri bir önceki yıla göre %75 oranında artmıştır ancak bu gider kaleminin toplam gider içindeki oranı %0,36'dır.

**Tablo 4: Kurumun Son 3 Yıl Bütçe Gelirleri Tablosu (TL)**

Hesap Adı	2016 (TL)	2017 (TL)	Bir Önceki Yıla Göre Artış Oranı (%)	2018 (TL)	Bir Önceki Yıla Göre Artış Oranı (%)
<b>Vergi Gelirleri</b>	115.471.031,00	122.058.967,00	6	134.620.026	10
<b>Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri</b>	29.953.966,00	29.986.903,00	0	41.483.943,00	38
<b>Alınan Bağış Ve Yardımlar</b>	147.397,00	3.050.566,00	1.970	3.232.265,00	6
<b>Diğer Gelirler</b>	169.915.036,00	209.278.888,00	23	234.498.260,00	12
<b>Sermaye Gelirleri</b>	1.086.520,00	5.582.823,00	414	68.180.052,00	1121
<b>Red Ve İadeler (-)</b>	0	0	0	0	0
<b>Toplam</b>	<b>316.573.951,00</b>	<b>369.958.148,00</b>	<b>17</b>	<b>482.014.546,00</b>	<b>30</b>

Kurumun gelir gerçekleştirmeleri incelendiğinde en büyük artış sermaye gelirleri gelir kaleminde görülmektedir. Bu artış soğanlı kentsel dönüşüm projesi kapsamında tamamlanan konutların satışından kaynaklanmaktadır. Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri kalemi de bütçe gelirleri genel artışı üzerinde gerçekleşmiştir.

**Tablo 5: Kurumun 2018 Yılı Gider Bütçe Gerçekleşmeleri Tablosu (TL)**

Hesap Adı	2018 Bütçe Tahmini (TL)	2018 Gerçekleşen Gider (TL)	2018 Gerçekleşme Oranı (%)	Toplam Gidere Oranı (%)
<b>Personel Giderleri</b>	68.437.600,00	59.596.453,00	87,08	12,26
<b>Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri</b>	10.485.000,00	9.004.360,00	85,87	1,85
<b>Mal Ve Hizmet Alımı</b>	214.983.180,00	200.867.457,00	93,43	41,32
<b>Faiz Giderleri</b>	4.873.000,00	4.870.756,00	99,95	1
<b>Cari Transferler</b>	14.448.703,00	10.453.664,00	72,35	2,15
<b>Sermaye Giderleri</b>	226.395.500,00	199.481.816,00	88,11	41,04
<b>Sermaye Transferleri</b>	1.750.000,00	1.750.000,00	100	0,36
<b>Yedek Ödenek</b>	18.720,00	0	0	0
<b>Toplam</b>	<b>541.391.703,00</b>	<b>486.024.507,00</b>	<b>89,77</b>	<b>100</b>

Kurumun 2018 yılı gider bütçesi geçen yıla oranla %20'lik artış göstererek 486.024.507,00 TL olarak gerçekleşmiştir. Gider bütçesinin gerçekleşme oranı %89,77 olmuştur.

Giderlerin %41,04'ünü sermaye giderleri oluşturmaktadır. Sermaye giderlerinin gerçekleşme oranı %88,11'dir. Bu da kamulaştırma giderleri ile yol ve bina yapım giderlerini kapsamaktadır. Temizlik işleri için personel alımı, taşıt kiralaması ve bahçe malzemesi alımları ile yapım ve bakım giderlerini kapsayan mal ve hizmet alımı giderleri ise toplam giderin %41,32'sini oluşturmaktadır.

**Tablo 6: Kurumun 2018 Yılı Gelir Bütçe Gerçekleşmeleri Tablosu (TL)**

Hesap Adı	2018 Bütçe Tahmini (TL)	2018 Gerçekleşen Gelir (TL)	2018 Gerçekleşme Oranı (%)	Toplam Gelire Oranı (%)
Vergi Gelirleri	229.192.000,00	134.620.026,00	58,73	27,92
Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	36.989.000,00	41.483.943,00	112,15	8,6
Alınan Bağış Ve Yardımlar	10.115.000,00	3.232.265,00	31,95	0,67
Diğer Gelirler	251.823.000,00	234.498.260,00	93,12	48,64
Sermaye Gelirleri	11.912.000,00	68.180.052,00	572,36	14,14
Red Ve İadeler (-)	31.000,00	0	0	0
<b>Toplam</b>	<b>540.000.000,00</b>	<b>482.014.546,00</b>	<b>89,26</b>	<b>100</b>

Kurumun 2018 yılı gelir bütçesi geçen yıla oranla %30 artış göstererek 482.014.546,00 TL olarak gerçekleşmiştir. Gelir bütçesi %89,26 oranında gerçekleşmiştir.

Gelir kalemlerine bakıldığında diğer gelirlerin %93,12 gerçekleşme gösterdiği ve toplam gelirlerin yaklaşık %48,64'ünü oluşturduğu görülmektedir. Bu gelirler merkezi idare vergi gelirlerinden alınan paylar, faiz gelirleri, harcamalara katılma payları vb. gelirlerden oluşmaktadır. Sermaye gelirlerinde ise soğanlı kentsel dönüşüm projesinde tamamlanan konutların satış gelirlerinden kaynaklı bir artış görülmektedir. Kurumun diğer önemli gelir kalemleri ise vergi gelirleri ile teşebbüs ve mülkiyet gelirleridir.

Kurumun 31.12.2018 tarihi itibarıyla; kısa ve uzun vadeli alacakları ile borçlarının toplamı aşağıda yer verilen tablolarda görülmektedir.

**Tablo 7: Kurumun 31.12.2018 İtibariyle Yükümlülük Tablosu (TL)**

<b>KISA VADELİ YÜKÜMLÜLÜKLER</b>	115.229.603,75
<b>Kısa Vadeli Mali Borçlar</b>	
Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	15.460.652,49
Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00
<b>Diğer Borçlar</b>	0,00
<b>Faaliyet Borçları</b>	43.813.907,38
<b>Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler</b>	7.294.164,52
<b>Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar</b>	27.970.411,53
<b>Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları</b>	3.350.467,83
<b>Borç ve Gider Karşılıkları</b>	17.340.000,00
<b>UZUN VADELİ YÜKÜMLÜLÜKLER</b>	20.362.021,09
<b>Uzun Vadeli Mali Borçlar</b>	
Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	15.379.367,25
Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00
<b>Diğer Borçlar</b>	0,00
<b>Faaliyet Borçları</b>	0,00
<b>Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar</b>	0,00
<b>Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları</b>	1.273.470,21
<b>Borç ve Gider Karşılıkları</b>	3.709.183,63

Kurumun 31.12.2018 tarihi itibariyle yükümlülükleri incelendiğinde 115.229.603,75 TL tutarında kısa vadeli yükümlülükleri, 20.362.021,09 TL tutarında da uzun vadeli yükümlülükleri olduğu görülmektedir. Kısa vadeli yükümlülüklerinin ise % 38,02'sini faaliyet borçları oluşturmaktadır. % 24,27'lik kısmı ise emanetler, alınan depozito ve teminatlar, hesaplanan KDV gibi diğer kısa vadeli yabancı kaynaklar oluşturmaktadır. Ayrıca kısa vadeli yükümlülüklerin %13,41'lik kısmı kısa vadeli banka kredilerinden oluşmaktadır. Uzun vadeli yükümlülüklerinin ise %75,52'sini uzun vadeli banka kredileri oluşturmaktadır.

**Tablo 8: Kurumun 31.12.2018 İtibariyle Alacak Tablosu (TL)**

<b>KISA VADELİ ALACAKLAR</b>	154.479.252,52
<b>Faaliyet Alacakları</b>	
Gelirlerden Alacaklar	54.039.062,71
Takipli Alacaklar	92.027.894,33
Tecilli ve Tehirli Alacaklar	8.335.114,66
Diğer Faaliyet Alacakları	71.787,60
<b>Kurum Alacakları</b>	0,00
<b>Diğer Alacaklar</b>	
Kişilerden Alacaklar	5.393,22

Devreden Katma Değer Vergisi	0,00
<b>UZUN VADELİ ALACAKLAR</b>	<b>7.702.878,35</b>
<b>Faaliyet Alacakları</b>	
Gelirlerden Alacaklar	155.499,42
Tecilli ve Tehirli Alacaklar	6.965.010,28
Diğer Faaliyet Alacakları	582.368,65
<b>Kurum Alacakları</b>	<b>0,00</b>

Kurumun 31.12.2018 tarihi itibariyle alacakları incelendiğinde 154.479.252,52 TL tutarında kısa vadeli alacağı, 7.702.878,35 TL tutarında da uzun vadeli alacağı olduğu görülmektedir. Kısa vadeli alacakların %59,57'lik kısmını gelirlerden takipli alacaklar, %38,98'lik kısmını ise gelirlerden alacaklardan; uzun vadeli alacaklarının ise %90,42'lik kısmı tecilli ve tehirli alacaklardan oluşmaktadır.

Kurumun toplam yükümlülükleri 135.591.624,84 TL olmasına rağmen toplam alacakları ise 162.182.130,87 TL'dir. Toplam yükümlülükleri gelirlerinin %28,13'ünü oluşturmaktadır.

#### **1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi**

Belediyenin muhasebe kayıt sistemi, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile getirilen ve mali yıl esasına göre tutulan tahakkuk esaslı devlet muhasebesi olup kayıt işlemleri Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde düzenlenerek 27.05.2016 tarih 29724 (M) sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.

5018 sayılı Kanununun 49'uncu maddesinin ilk iki fıkrasında;

*“Muhasebe sistemi; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak ve malî raporların düzenlenmesi ile kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak şekilde kurulur ve yürütülür.*

*Kamu hesapları, kamu idarelerinin gelir, gider ve varlıkları ile malî sonuç doğuran ve öz kaynağın artmasına veya azalmasına neden olan her türlü işlemlerle garantilerin ve yükümlülüklerin belirlenmiş bir düzen içinde hesaplara kaydedilerek, yönetim ve denetim yetkilileriyle kamuoyuna gerekli bilgilerin sağlanması amacıyla tutulur.”* denilmektedir.

Çerçeve hesap planı ile düzenlenecek mali raporların şekil, süre ve türleri Kanun'un 49 ve 80'inci maddelerine dayanılarak düzenlenip Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Mali rapor ve tablo kavramı, belirli bir dönemde bir kurumun mali yapısı ve yükümlülüklerine ilişkin muhasebe kayıtlarında yer alan mali bilgilerin, bir bütün olarak uygulanmakta olan mali raporlama sistemine uygun biçimde sunumunu ifade etmektedir. Mali rapor ve tabloların hazırlanmasından ve gerçeğe uygun ve doğru olarak sunulmasından kamu idarelerinin üst yönetimleri sorumludur. Mali raporlama ile genel olarak kaynakların dağıtımını, uygulanan mali politikaların etkileri ile ileriye yönelik politika oluşturulması ve karar verilmesinde, kamu idaresinin mali durumu, performansı ve nakit akışları hakkında kullanıcılara kapsamlı bilgi sağlanır. Mali raporlamanın amacı; yöneticilere, kamuoyuna ve denetim yetkililerine bilgi sunmaktır.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için; işlemlerin kayıt dışında kalmasının önlenmesi ile birlikte muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun olarak hazırlanan mali tabloların belirlenen sürelerde yönetim ve ilgililerin bilgisine sunulması gerekmektedir.

Mali raporlama kamu idarelerinin;

- a) Kaynaklarının dağılımını ve kullanımını,
  - b) Faaliyetlerinin nasıl finanse edildiği ve nakit ihtiyacının nasıl karşılandığını,
  - c) Faaliyetlerini finanse edebilme ve sorumlulukları ile taahhütlerini yerine getirebilme yeteneğini,
  - ç) Mali durumunu ve mali durumundaki değişiklikleri,
  - d) Kendilerine sağlanan kaynakları bütçelerine uygun ve yasal şekilde kullanıp kullanmadıklarını,
  - e) Mali işlemlerinde saydam olup olmadıklarını ve hesap verilebilirliğini,
- gösterir.

Mali raporlama, bu amaçların gerçekleştirilebilmesi için; kamu idarelerinin varlıkları,



yabancı kaynakları, öz kaynakları, gelirleri, giderleri ve nakit akışları hakkında bilgi verir. Kamu idarelerinin dönem içindeki faaliyetlerine ilişkin ayrıntılı bilgi sunmak amacıyla mali tablolarla birlikte açıklayıcı bilgiler de raporlanabilir. Mali raporlama kapsamında üretilen mali tabloların, kullanıcıların karşılaştırma yapabilmelerini mümkün kılmak için son üç dönemin verilerini de içermeleri ve herkes tarafından anlaşılmasını sağlayacak şekilde, açıklamaları ile birlikte hazırlanmaları esastır.

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Kasa sayım tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kâğıtlar sayım tutanağı,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu,
- Nakit Akış Tablosu

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilecektir.

## **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 yansıtmamasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

### **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

### **4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI**

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Kamu idaresinin mali tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürünün belirlenmesine esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

## 5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kurum üst yönetim ve çalışanlarının iç kontrol sisteminin geliştirilmesi yönündeki pozitif ve destekleyici tavırlarının sistemin kalitesini olumlu yönde etkileyen bir yönetim anlayışı oluşturduğunu söyleyebiliriz. Bu yönde atılmış adımlardan biri olan etik sözleşmelerinin imzalanması ve personel dosyalarına konulması özü itibarıyla biçimsel bir gelişmeyi yansıtsa da bu alandaki farkındalığın ve sorumluluğun geliştirilmesindeki etkisi önemlidir.

İdarede, çalışanlarının katılımıyla ve ilgili mevzuat gereklilikleriyle uyumlu bir çerçevede stratejik plan ve stratejik planın yıllık uygulamasına yönelik performans programı hazırlanmış olması, faaliyet sonuçlarının idare faaliyet raporunda gösterilmesi performans yönetimini oluşturmada önemli bir adımdır. Stratejik plan amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik hedefler ve bu hedeflere ilişkin faaliyetlerin bütçe kaynaklarına ilişkin gerçeklikler çerçevesinde belirlenmesi ve sağlam kaynaklara dayandırılması da daha gerçekçi bir bütçe oluşumuna katkıda bulunmaktadır.

Bu anlamda bir diğer önemli gelişme de kurumda görev, yetki ve sorumlulukların açık şekilde belirlenmiş olması ve kurumun tüm birimlerinde iş tanımlarının yapıp iş akış şemalarının çıkarılmış olmasıdır. Belediyede ön mali kontrol çalışmaları İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara uygun olarak uygun olarak kurulmuştur.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun kurulmuş ve İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının hazırlanmış olması önemli bir aşama olmakla beraber bu çabaların ve iç kontrollerin işlerliğinin daha üst bir seviyeye taşınabilmesi İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında yer alan eylemlerin gerçekleşme sonuçlarının izlenmesi, gerektiğinde planın revize edilmesi ve sonuçlarının raporlanmasıyla mümkün olacaktır.

Yukarıda belirtilen gelişmeler kontrol faaliyetlerine yönelik uygun bir yönetim çerçevesi sağlamakla beraber bu çerçeveyi destekleyecek unsurların da hayata geçirilmesi önemlidir. Bu bağlamda; yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üreten ve analiz yapma imkanı sunan yönetim bilgi sisteminin etkinliğinin geliştirilmesine yönelik adımlar İdarece atılmıştır.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun, İç Kontrol Sistemi Değerlendirme

Raporunu değerlendirmesi ve varsa rapora ilişkin güncellemeler tamamlandıktan sonra uygun görüşüyle üst yöneticinin onayına sunması sistemin eksik kalan yönlerini tamamlayacaktır.

Kurum kültürünün, yıllardır süregelen alışkanlıkların değiştirilmesi ve mevzuatın öngördüğü yeni yönetim anlayışına uyum sağlama çalışmalarının zorluğu ortadadır. Ancak yasal zorunluluk olarak başlatılan bu çalışmaların gerçek yarar ve değerinin, daha iyi yönetimi sağlamaya verdikleri katkının görünürlüğü arttıkça anlaşılacağı düşünülmektedir.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Bursa Osmangazi Belediyesinin 2018 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

### **BULGU 1: İş Yeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisinde Mükerrer Tahakkuk Kayıtlarının Yapılması**

İş yeri ve diğer şekillerde kullanılan binalara ait çevre temizlik vergisinde, kullanılan yazılım programından kaynaklı mükerrer tahakkuk kayıtları yapılmaktadır.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun “Çevre Temizlik Vergisi” başlıklı mükerrer 44'üncü maddesinde işyeri ve diğer şekillerde kullanılan binalara ait çevre temizlik vergisinin tahakkuku ile ilgili;

*“İş yeri ve diğer şekillerde kullanılan binalara ait çevre temizlik vergisi, belediyelerce binaların tarifedeki derecelere intibak ettirilmesi üzerine her yılın Ocak ayında yıllık tutarı itibarıyla tahakkuk etmiş sayılır. Tahakkuk eden vergi, bir defaya mahsus olmak üzere, belediyelerin ilan mahallerinde bir ay süreyle topluca ilan edilir. İş yeri ve diğer şekilde kullanılan binalarla ilgili olarak tahakkuk eden bu vergi, her yıl, emlak vergisinin taksit sürelerinde ödenir.”*

ifadesi yer almaktadır.

Kurumda işyeri ve diğer şekillerde kullanılan binalara ait çevre temizlik vergisi Kanun'da belirtildiği gibi binaların tarifedeki derecelere intibak ettirilmesi üzerine her yılın

ocak ayında yıllık tutarı itibarıyla tahakkuk kaydı yapılmaktadır.

Ancak mevcut işyerini başka yere taşıyan veya mevcut iş faaliyetini değiştiren ya da iş yeri devirlerinde, mükellefler belediyeye bildirimde geldiklerinde kullanılan yazılım programı eski sicili silmeden yeni sicil vermektedir. Programın bu konudaki kontrol zafiyetinden dolayı on binden fazla abonenin mükerrer kaydı bulunmaktadır. Dolayısıyla da yapılan tahakkuk kayıtları fazla görünmekte ve bundan kaynaklı da tahakkuk tahsilat oranı düşük görünmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** "Kullanmakta olduğumuz yazılımda Çevre Temizlik Vergisi Modülü eski kayıt silinmeden yeni kayıt yapılmasına izin vermektedir.

Yazılım şirketi ile yapılan görüşmelerde bu mükerrerliğin önüne geçilmesi için gerekli çalışmaların yapılması ve Çevre Temizlik kaydı alırken sistemin otomatik olarak aynı adrese daha önce bildirimde bulunmuş mu? Kaydı var mı? Kontrolünün eklenmesi ve bu konuda sistemin rapor hazırlayarak mükerrer kayıtların önüne geçilmesi sağlanacaktır." denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kurum tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilmekte ve mükerrer kayıtların önüne geçilmesinin sağlanacağı belirtilmekle birlikte, iş yeri ve diğer şekillerde kullanılan binalara ait çevre temizlik vergisinde kullanılan yazılım programından kaynaklı mükerrer tahakkuk kayıtlarının yapılması sonucu Osmangazi Belediyesinin 2018 yılı mali tablolarında 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı fazla görünmektedir.

## **BULGU 2: Belediyenin Şirketindeki Sermaye Tutarı ile Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının Uyuşmaması**

Osmangazi Belediyesinin sermayesinin tamamına sahip olduğu şirketindeki toplam sermaye tutarı ile 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı uyuşmamaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabını düzenleyen 181'inci maddesinde, bu hesabın mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya ayni olarak verilen sermaye tutarları ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kar ve zararlar ile bütçeye iade olunan sermayelerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Hesaba ilişkin işlemler" başlıklı 182'nci maddesinde, mal ve hizmet üreten kuruluşlara gerek nominal sermaye ve gerekse ayni sermaye transferi şeklindeki iştiraklerin gerçeğe uygun değeri ile bu hesaba kaydedileceği ve sermayesine iştirak edilen mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakdi veya ayni sermaye şeklindeki katılımlardan bu hesapta

kayıtlı tutarların, mal ve hizmet üreten ilgili kuruluşların öz kaynak hesaplarında karşılıklı olarak yer alan tutarlara eşit olması gerektiği belirtilmiştir.

Yine aynı Yönetmelik'in 247 Sermaye Taahhütleri Hesabının niteliğini açıklayan 184'üncü maddesinde bu hesabın mahalli idarelerin malî kuruluşlar, mal ve hizmet üreten kuruluşlar ve döner sermayeli kuruluşlarla ilgili sermaye taahhütlerinin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir. Hesabın işleyişini açıklayan 185'inci maddesine göre; sermaye taahhüt tutarları bu hesaba alacak, ilgili malî duran varlık hesabına borç kaydedilmeli, yerine getirilen sermaye taahhüt tutarları bir taraftan bu hesaba borç, taahhüdün yerine getirilme şekline göre ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilmelidir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine göre; Osmangazi Belediye Meclisi tarafından Belediyenin ortağı olduğu şirkete yönelik olarak alınan sermaye artırım taahhüt kararlarının muhasebe birimlerine ulaşması ile birlikte, ilgili sermaye artırım taahhüt tutarları 241 Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı'na borç, 247 Sermaye Taahhütleri hesabına ise alacak kaydedilmelidir. Söz konusu taahhüt tutarlarının ödemesinin yapılmasında ise, 247 Sermaye Taahhütleri hesabına borç, taahhüdün yerine getirilme şekline göre ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydı yapılmalıdır.

Osmangazi Belediyesi 2018 yılında sermayesinin tamamına sahip olduğu OKİ Kültür ve Sosyal Hizmetler Yay. Tur. Gıda İnş. Tem. Nak. Pet. San. Ve Tic. Ltd Şti'nin sermayesini meclis kararı ile 6.000.000,00 TL artırmıştır. Sermaye artırım taahhüt kararlarından sonra 1.500.000,00 TL'lik kısmı nakden ödenmiştir. Ancak kurum tarafından yapılan bu işlemlerin muhasebeleştirilmesinde sermaye artırım taahhüdünün tamamı 241 no'lu hesaba borç, ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak yazılmıştır. 247 no'lu hesaba alacak kaydı yapılmamıştır. Yani nakden ödenen tutar 241 No'lu hesaba alınmış ve 247 no'lu hesap ise kullanılmamıştır.

Dolayısıyla da kurumun mali tablolarında yer alan 241 Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı 4.500.000,00 TL, 247 Sermaye Taahhütleri Hesabı ise 6.000.000,00 TL eksik görünmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** "Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında takip edilen şirketlerin

sermaye tutarları tespitiniz doğrultusunda 247 Sermaye Taahhütleri Hesabında takip edilmeye başlanılmıştır. Meclis kararı ile 6.000.000-TL Sermaye arttırılmıştır. Sermaye artırımı taahhüt kararından sonra 1.500.000-TL ödenmiştir.

Bulgu doğrultusunda ödenmemiş kalan 4.500.000-TL Sermaye taahhüdü 17.05.2019 tarih ve 7931 nolu yevmiye kaydı ile 247 Sermaye Taahhütleri Hesabına alınmıştır." denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında ödenmemiş kalan 4.500.000-TL Sermaye taahhüdünün 17.05.2019 tarih ve 7931 nolu yevmiye ile 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşları Yatırılan Sermayeler Hesabına ve 247 Sermaye Taahhütleri Hesabına ilgili kayıtların yapıldığı ifade edilmekle birlikte bu durum 2018 yılı mali tablolarında oluşan hatalı kayıtları değiştirmemektedir. Bu itibarla mali tablolarda 241 Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı 4.500.000,00 TL, 247 Sermaye Taahhütleri Hesabı ise 6.000.000,00 TL eksik görünmektedir.

### **BULGU 3: Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıkların % 100 Amortismanına Tabi Tutulmaması**

Hurdaya ayrılan ve 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına aktarılan maddi duran varlıklara ait tutarlar ile bu tutarlara ait 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı birbirine eşit değildir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 224'üncü maddesinde 294 Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabının niteliği ile ilgili;

*"Bu hesap, çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılır."* denilmektedir.

Muhasebat Genel Müdürlüğü Amortisman ve Tükenme Payları Genel Tebliği'nin (Sıra No: 47) "Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları" başlıklı 6'ncı maddesinin yedinci fıkrasında;

*"Çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren amortismanına tabi maddi duran varlıklardan 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında izlenmesine karar verilenlerin, amortismanına tabi tutulmamış kısmının tamamı amortismanına tabi tutulur."* denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre maddi duran varlıklardan 294 Elden Çıkarılacak

Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında izlenmesine karar verilenlerin, amortismanına tabi tutulmamış kısmının tamamının amortismanına tabi tutulması gerekmekte olup, bu nedenle de yılsonu tablolarında 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı tutarı ile bu tutarlara 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı tutarının birbirine eşit olması gerekmektedir.

Bu itibarla, Kurumun yılsonu itibariyle Kesin Mizanında 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıkları Hesabının borç tutarının 5.916.848,66 TL olmasına karşın, 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabının 419.430,18 TL'dir ve 5.497.418,48TL tutarında ilave amortisman ayrılması gerekmektedir. Dolayısıyla idarenin mali tablolarında yer alan 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-) 5.497.418,48 TL eksik görünmektedir.

***Kamu idaresi cevabında;*** “294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıkları Hesabı ile 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı arasındaki uyumsuzluk 21.05.2019 tarih ve 8208 nolu yevmiye kaydı ile düzeltilmiştir.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Kurum tarafından bulguda belirtilen hususunun 21.05.2019 tarih ve 8208 nolu yevmiye kaydı ile düzeltildiği belirtilmekle birlikte 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında izlenmesine karar verilenlerin varlıkların, amortismanına tabi tutulmamış kısmının tamamının amortismanına tabi tutulmaması sonucu Osmangazi Belediyesinin 2018 yılı mali tablolarında 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-) 5.497.418,48 TL eksik görünmektedir.

#### **BULGU 4: Tahsis Edilen ve Tahsis Alınan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması**

Belediyenin tahsisli kullandığı ve başka kamu idarelerine tahsis ettiği taşınmazlara muhasebe kayıtlarında yer verilmemiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “250 Arazi ve arsalar hesabı-Hesabın niteliği” başlıklı 188'inci maddesinde: “*Arazi ve arsalar hesabı, kamu idarelerinin her türlü arazi ve arsaları ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılır.*”

“252 Binalar hesabı-Hesabın niteliği” başlıklı 192'nci maddesinde: “*Binalar hesabı, eklenti ve bütünleyici parçaları dâhil olmak üzere, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılır.*”

ifadeleri yer almaktadır.

Kamu idarelerine ait mali tabloların doğru ve güvenilir bir şekilde üretilmesi



amacıyla tahsise konu olan taşınmazların da mali tablolarda gösterilmesi gerekmektedir. Bunu temin etmek için Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından yardımcı hesaplar belirlenmiş ve Mahalli İdareler Detay Hesap Planında 250 Arazi ve Arsalar, 251 Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri, 252 Binalar ve 500 Net Değer Hesaplarının alt kodlarına eklenmiştir.

Ayrıca Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde 250 ve 252 No'lu hesaplarda kayıtlı olan taşınmazlardan tahsise konu olan taşınmaz varsa;

1- Kamu idaresine başka kamu idaresinden taşınmaz tahsis edildiğinde ilgisine göre 250-Arazi ve Arsalar/252-Binalar (03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) Hesabına borç, 500 Net Değer (12 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) Hesabına alacak, varsa taşınmaza ilişkin amortisman tutarı 500 Net Değer (Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarları) hesabına borç 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak,

2- Kamu idaresi mülkiyetindeki taşınmazı başka idareye tahsis ettiğinde ise 500 Net Değer (Tahsis Edilen Taşınmazlar) hesabına borç, ilgisine göre 250 Arazi ve Arsalar/252 Binalar (Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar) hesabına alacak, varsa taşınmaza ilişkin amortisman tutarları 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç, 500 Net Değer Hesabına (13.Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarı) alacak,

Kayıtlarının yapılmasının gerektiği ifade edilmiştir.

İdarenin taşınmazlarının tahsise konu olması durumunda yukarıda belirtildiği şekilde muhasebeleştirilmesi gerekmektedir. Muhasebe kaydının belirtilen şekilde yapılmaması mali tabloların hatalı bilgi içermesine neden olacaktır.

Yapılan incelemeler sonucunda Osmangazi Belediyesinin rayiç değeri 170.098.626,07 TL olan taşınmazı başka kamu idarelerine tahsis ettiği, 6.993.737,82 TL olan taşınmazı da tahsisli kullandığı tespit edilmiştir.

Dolayısıyla, Kurumun tahsise konu taşınmazlarını yukarıda belirtildiği şekilde muhasebe kaydına almaması nedeniyle 2018 yılı mali tablolarının hatalı bilgi içermesine neden olunmuştur.

**Kamu idaresi cevabında;** “Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından tahsis edilen ve tahsis alınan taşınmazların listesi 21.05.2019 tarih ve 8202 nolu yevmiye ile muhasebe kaydı yapılmıştır. 2019 yılı için 2018 yılı rayiç bedel değerlerinin üzerine 11,86 oranında yeniden değerlendirme oranı uygulanmıştır.” denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu İdaresi tahsise konu taşınmazlarla ilgili gerekli işlemleri yapacağını ifade etmiştir. İdarenin başka kamu idaresine tahsis ettiği taşınmaz varsa ilgisine göre 250-Arazi ve Arsalar/252-Binalar Hesabına (02 Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar) alacak 500-Net Değer Hesabına (11 Tahsis Edilen Taşınmazlar) borç, varsa taşınmaza ilişkin amortisman tutarı 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç, 500-Net Değer Hesabına (13 Tahsis Edilen Taşınmazla İçin Ayrılmış Amortisman Tutarı) alacak kaydının yapılması; kamu idaresine başka kamu idaresinden taşınmaz tahsis edildiğinde ilgisine göre 250-Arazi ve Arsalar/252-Binalar Hesabına (03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) borç, 500 Net Değer Hesabına (12 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) alacak, varsa taşınmaza ilişkin amortisman tutarı 500 Net Değer (13 Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarları) hesabına borç 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydının yapılması gerekmektedir. Bulgu konusu tespitinin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

#### **BULGU 5: Taşınmazların Envanter ve Muhasebe Kayıtlarının Mevzuata Uygun Yapılmaması**

Belediyenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların maliyet bedeli veya rayiç değerleri tespit edilmemiş ve bu taşınmazları maliyet veya rayiç bedelleri üzerinden kayıtlara almamıştır.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in 5'nci maddesinin iki ve üçüncü fıkralarında;

*“(2) (Ek: 3/6/2014-2014/6455 K.) Ek 1'deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazlar maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenler ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınır. Ancak;*

*a) Ek 1'deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazlardan maliyet ve rayiç bedeli belirlenemeyen taşınmazlar,*

*b) Ek 1'deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılan taşınmazlar,*

*c) Ek 1'deki Kayıt Planının “Orta Malları” başlığı altında yer alan taşınmazlar,*

*ç) Ek 1'deki Kayıt Planının “Genel Hizmet Alanları” başlığı altında yer alan*

*taşınmazlar,*

*d) Bakanlık tarafından iz bedeli ile takip edilmesine karar verilen taşınmazlar,*

*iz bedeli üzerinden kayıtlara alınır.*

*(3) (Ek: 3/6/2014-2014/6455 K.) Taşınmazların rayiç değeri; maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanlar ise bu idarelerce tespit edilir.”*

hükmü yer almaktadır.

Kayıt işlemiyle kastedilen, Yönetmelik eki form ve cetvelleri kullanılarak gerçekleştirilen, muhasebeleştirme öncesi envanter işlemleridir. Anılan Yönetmeliğin “Mevcut Taşınmazların Kaydına İlişkin İşlemler” başlıklı Geçici 1’inci maddesi hükmü uyarınca, taşınmazların en geç 30.9.2014 tarihine kadar emlak vergi değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması ve 31.12.2017 tarihine kadar ise maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gerekmektedir. İdare tarafından emlak vergi değeri üzerinden kayıtlarda bulunan taşınmazlarla ilgili olarak maliyet ya da rayiç değere kayıtlara alma konusunda bir çalışması olmamıştır.

Belediyenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınmaması; mali tablolara etkisi bakımından, bilançoda maddi duran varlıkları içerisinde yer alan 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252 Binalar Hesabının kayıt ve tutar olarak gerçeği yansıtmamasına neden olmaktadır.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Emlak ve İstimlak Müdürlüğü olarak mülkiyeti Belediyemize ait gayrimenkullerin dijital ortamda ve defter kayıtları üzerinde Tapu Kayıt listeleri ve rayiç bedelleri alınarak güncel takibi yapılmaktadır. Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına ilişkin yönetmelik hükümleri çerçevesinde rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması için hazırlanan listeler Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiş olup, muhasebe kayıtlarına alınmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Belediye tarafından taşınmazların envanter işlemleri ve muhasebe kayıtlarının yapılmasına yönelik çalışmaların devam ettiği belirtilmiş olsa da ilgili muhasebe

kayıtları 2019 yılında yapılacağından, rapor ekinde yer alan 2018 yılı mali tabloları ile ilgili bulgu konusu hatalı kayıtların düzeltilmesine yönelik bir sonuç doğurmamaktadır. Bu itibarla mali tablolarda 250 Arazi ve Arsalar, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri ve 252 Binalar Hesabının eksik yer almasına neden olunmuştur.

#### **BULGU 6: Demirbaş Hesabında Takip Edilmesi Gereken Taşınırların İlk Madde ve Malzeme Hesabında Takip Edilmesi**

255 Demirbaşlar Hesabında takip edilmesi gereken taşınırlar 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında takip edilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan 18/1/2007 tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Taşınır Mal Yönetmeliğinin "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesine göre taşınırlar dayanıklı taşınırlar ve tüketim malzemeleri olarak ikiye ayrılmaktadır.

Dayanıklı taşınırlar, Yönetmelikte yer alan Taşınır Kod Listesinin (B) bölümünde gösterilen tesis, makine ve cihazlar ile taşıtlar ve demirbaşlardır. Demirbaşlar; belirli bir hizmete tahsis amacıyla edinilen, belli bir süreye tabi olmaksızın uzun süre kullanılabilen ve kullanılmakla yok olmayan, çeşitleri kod numaraları Taşınır Kod Listesinin (B) bölümü 255 hesap detayında yer alan taşınırlardır.

Tüketim malzemeleri ise belirli bir hizmetin üretilmesinde kullanılan, kullanımı sonucunda tükenen veya bir süre kullanıldıktan sonra ilk özelliklerini kısmen veya tamamen kaybederek bir daha kullanılmayacak duruma gelen, çeşitleri ile kod numaraları Taşınır Kod Listesinin (A) bölümü 150 hesap detayında yer alan malzemeleri ifade eder.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 198'inci maddesinde demirbaşlar hesabı kurum faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan her türlü büro makine ve cihazları ile döşeme, masa, koltuk, dolap, mobilya gibi uzun süre kullanılabilen varlıkların izlenmesi için; 115'inci maddesinde İlk Madde ve Malzemeler hesabının ise kurumlarca satılmak, üretimde veya diğer faaliyetlerde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen ilk madde ve malzeme, yarı mamul, mamul, ticari mal, artık ve hurda gibi bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tüketilecek veya paraya çevrilecek varlıkların izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Panorama 1326 Müzesi, Sarılan Hizmet Binası, Bilgi Evleri, Millet Kırathanesi, çeşitli hizmet binalarında kullanılmak üzere alınan mobilyaların ve Soğanlı Şantiyesi, Belediye atık

yönetimi ofisi olarak ve kurban kesim yerlerinde kullanılmak üzere alınan konteyner kabin, konteyner ofis mobo kabinler 255 Demirbaşlar hesabına kaydedilmesi gerekirken 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedilmiştir. Hatalı kayıt dolayısıyla 150 Hesabı 2.761.682,13 TL fazla 255 Demirbaşlar Hesabı ise aynı tutarda eksik gösterilmiştir.

**Kamu idaresi cevabında;** "Destek hizmetleri müdürlüğü olarak tüketim olan malzemeler sistemimizde görünmektedir. Tüketim malzemeleri Demirbaş malzemesi olarak 2019 kayıtlarında düzeltilmiştir. Birimlere teslimi yapılmış olup takibi yapılmaktadır." denilmektedir.

**Sonuç olarak** Belediye tarafından bulgu konusu hususla ilgili olarak gerekli kayıtların yapıldığı ifade edilmiş olsa da rapor ekinde yer alan 2018 yılı mali tabloları ile ilgili bulgu konusu hatalı kayıtların düzeltilmesine yönelik bir sonuç doğurmamaktadır. Bu itibarla mali tablolarda 2.761.682,13 TL fazla 255 Demirbaşlar Hesabı ise aynı tutarda eksik gösterilmiştir.

## **8. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER**

### **BULGU 1: Taşınmaz Kiralamalarında Mevzuata Aykırı Olarak Kira Süresinin Uzatılması**

Kiraya verilen taşınmazların kiralama süreleri mevzuata aykırı bir şekilde ihale yapılmaksızın uzatılmaktadır.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 1'inci maddesinde belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işlerinin bu Kanun'a göre yapılacağı hüküm altına alınmıştır.

Aynı Kanun'un 75'inci maddesinde,

*".... Kira sözleşmesinin bitim tarihinden itibaren, işgalin devam etmesi halinde, sözleşmede hüküm varsa ona göre hareket edilir. Aksi halde ecrimisil alınır.*

*İşgal edilen taşınmaz mal, idarenin talebi üzerine, bulunduğu yer mülkiye amirince en geç 15 gün içinde tahliye ettirilerek, idareye teslim edilir."*

hükmü yer almaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanun'a göre taşınmaz malların üç yıla kadar kiralanması

encümenin üç yıldan fazla kiralanması meclisin görev ve yetkileri arasında sayılmıştır. Mezkur Kanun'un 15'inci maddesinin altıncı fıkrasında, *“Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.”* şeklinde yer alan düzenlemeler belediyelerin sahip olduğu taşınmazların kiralanması ve kiralanma sonrası yapılacak işlemleri belirlemektedir.

12.01.2011 gün ve 6101 sayılı Türk Borçlar Kanunu'nun Yürürlüğü ve Uygulama Şekli Hakkında Kanun'un 10'uncu maddesiyle 6570 sayılı Gayrimenkul Kiraları Hakkında Kanun yürürlükten kaldırılmıştır. 11.01.2011 gün ve 6098 sayılı Türk Borçlar Kanun'unun Dördüncü bölümünde kira sözleşmeleri düzenlenmiştir. Her ne kadar 6098 sayılı Kanun'un 339'uncu maddesinin ikinci fıkrasında, *“Kamu kurum ve kuruluşlarının, hangi usul ve esaslar içinde olursa olsun yaptıkları bütün kira sözleşmelerine de bu hükümler uygulanır.”* hükmü var ise de 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15'inci maddesinin altıncı fıkrasında, *“Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.”* yer alan düzenlemenin neticesinde 2886 sayılı Kanun'un 75'inci maddesindeki, *“...Kira sözleşmesinin bitim tarihinden itibaren, işgalin devam etmesi halinde, sözleşmede hüküm varsa ona göre hareket edilir. Aksi halde ecrimisil alınır. İşgal edilen taşınmaz mal, idarenin talebi üzerine, bulunduğu yer mülkiye amirince en geç 15 gün içinde tahliye ettirilerek, idareye teslim edilir.”* hükmü ortadan kaldıran bir madde bulunmadığından dolayı 5393 sayılı Kanunun 15'inci ve 2886 sayılı Kanun'un 75'inci maddesi yürürlükte bulunmaktadır. Dolayısıyla 5393 sayılı Kanun'un 15'inci ve 2886 sayılı Kanun'un 75'inci maddeleri özel Kanun olduğu için uygulanması gerekir. Yargıtay içtihatları da bu yöndedir.

Dolayısıyla, Kurum mülkiyetindeki taşınmaz malları kiraya verme işleri 2886 sayılı Kanun'daki ihale usullerine göre yapılmalı ve sözleşme süresinin bitiminde aynı taşınmaz malın kiraya verilebilmesi için yeniden 2886 sayılı Kanunda belirtilen usullerden biriyle ihale ile kiralanmalıdır. Ayrıca belediyelerin sahip olduğu taşınmazların gerçek ve tüzel kişilerce işgali üzerine, fuzuli şagilden ecrimisil istenmesi, fuzuli şagil tarafından rızaen ödenmeyen ecrimisil için 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre tahsil yoluna gidilmesi ve işgal edilen belediye taşınmazının belediyenin talebi üzerine, bulunduğu yer mülkiye amirince en geç 15 gün içinde tahliye ettirilerek, belediyeye teslim edilmesi gerekmektedir.

Osmangazi Belediyesinde, kira süresi dolan taşınmazlar için tekrar ihale yapılmadan encümen kararıyla kira sürelerinin uzatılmaktadır.

***Kamu idaresi cevabında;*** “Emlak ve İstimlak Müdürlüğü olarak kira süresi biten taşınmazların mevzuata uygun olarak yeniden kiraya verilip verilmeyeceği, tahliyesinin sağlanıp sağlanmayacağı ve bu geçen sürede oluşacak işgalden Ecrimisil alınıp alınmayacağı hususunda hazırlanan dosyalar yıl içerisinde Belediyemiz Meclis ve Encümenine gönderilerek burada gerekli kararlar alınmaktadır. Kira süresi devam eden taşınmazlarda ise süre bitiminden önce 2886 sayılı kanun hükümleri çerçevesinde yeniden ihale edilmesi, ecrimisil alınması ve tahliye edilmesi için hazırlanan dosyalar hakkında kararlar alınacak olup, Belediyemize ait tüm kiracıların süre bitimine göre yeniden ihaleye açılması için 21.05.2019 tarihli 2098 sayılı Encümen Kararı ile 5 yıldan az olmamak üzere Meclis’e havalesi yapılmıştır.” denilmektedir.

***Sonuç olarak*** Belediye tarafından Encümen Kararı ile taşınmazların süre bitimine göre 5 yıldan az olmamak üzere ihaleyle kiraya verilmesi konusunun Meclise havalesinin yapılmış olduğu belirtilmiş olsa da 2018 yılı içerisinde kira süresi dolan taşınmazların tekrar ihale edilmeden kira sürelerinin uzatıldığı görülmüştür. Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI  
06520 Balgat / ANKARA  
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00  
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr  
<http://www.sayistay.gov.tr>



## 9. EKLER

## EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR

T.C. OSMANGAZİ BELEDİYESİ 2017 - 2018 BİLANÇOSU							
Aktif		2017 Yılı TL	Cari Yıl (2018) TL	Pasif		2017 Yılı TL	Cari Yıl (2018) TL
1	<b>DÖNEN VARLIKLAR</b>	<b>142.235.865,07</b>	<b>166.235.512,31</b>	3	<b>KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>96.814.727,77</b>	<b>115.229.603,75</b>
10	<b>HAZIR DEĞERLER</b>	<b>7.468.183,04</b>	<b>4.703.317,86</b>	30	<b>KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR</b>	<b>21.842.553,80</b>	<b>15.460.652,49</b>
102	BANKA HESABI	6.026.677,69	3.366.659,32	300	BANKA KREDİLERİ HESABI	21.842.553,80	15.460.652,49
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	1.441.505,35	1.336.658,54	32	<b>FAALİYET BORÇLARI</b>	<b>29.189.792,28</b>	<b>43.813.907,38</b>
12	<b>FAALİYET ALACAKLARI</b>	<b>132.982.568,48</b>	<b>159.340.530,86</b>	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	29.189.792,28	43.813.907,38
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	3.500,00	104.169,23	33	<b>EMANET YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>31.504.912,82</b>	<b>27.970.382,67</b>
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	120.099.164,10	146.066.957,04	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	8.477.178,41	7.551.659,28
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	12.824.631,79	13.097.616,99	333	EMANETLER HESABI	23.027.734,41	20.418.723,39
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	55.272,59	50.787,60	36	<b>ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER</b>	<b>5.944.264,82</b>	<b>7.294.164,52</b>
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	0,00	21.000,00	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.575.789,70	2.005.796,70
14	<b>DİĞER ALACAKLAR</b>	<b>20.101,13</b>	<b>5.393,22</b>	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	878.820,07	398.144,41
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	20.101,13	5.393,22	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN T	383.942,56	463.829,24
15	<b>STOKLAR</b>	<b>559.114,17</b>	<b>677.279,72</b>	363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	3.105.712,49	4.426.394,17
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	264.567,06	677.279,72	37	<b>BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI</b>	<b>4.115.336,81</b>	<b>17.340.000,00</b>
157	DİĞER STOKLAR HESABI	294.547,11	0,00	372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	4.115.336,81	17.340.000,00
16	<b>ÖN ÖDEMELER</b>	<b>1.205.898,25</b>	<b>1.508.990,65</b>	38	<b>GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUK</b>	<b>4.217.867,24</b>	<b>3.350.467,83</b>
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00	7.292,31	381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	4.217.867,24	3.350.467,83
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	1.205.898,25	1.501.698,34	39	<b>DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI</b>	<b>0,00</b>	<b>28,86</b>
2	<b>DURAN VARLIKLAR</b>	<b>1.045.556.107,95</b>	<b>1.157.683.148,04</b>	391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	28,86
22	<b>FAALİYET ALACAKLARI</b>	<b>2.169.962,90</b>	<b>2.836.206,79</b>	4	<b>UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>38.417.456,91</b>	<b>20.362.021,09</b>
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	51.330,19	40	<b>UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR</b>	<b>26.301.579,81</b>	<b>15.379.367,25</b>

222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR	2.169.962,90	2.202.507,95	400	BANKA KREDİLERİ HESABI	26.301.579,81	15.379.367,25
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00	582.368,65	43	<b>DİĞER BORÇLAR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>24</b>	<b>MALİ DURAN VARLIKLAR</b>	<b>33.767.518,21</b>	<b>40.049.498,46</b>	430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER	29.517.518,21	34.049.498,46	47	<b>BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI</b>	<b>9.120.000,00</b>	<b>3.709.183,63</b>
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER	4.250.000,00	6.000.000,00	472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	9.120.000,00	3.709.183,63
<b>25</b>	<b>MADDİ DURAN VARLIKLAR</b>	<b>1.004.134.607,67</b>	<b>1.108.280.013,47</b>	48	<b>GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI</b>	<b>2.995.877,10</b>	<b>1.273.470,21</b>
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	170.793.616,13	125.515.562,04	481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	2.995.877,10	1.273.470,21
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	528.099.692,61	634.307.162,53	5	<b>ÖZ KAYNAKLAR</b>	<b>1.052.559.788,34</b>	<b>1.188.327.035,51</b>
252	BİNALAR HESABI	183.343.492,91	220.721.520,12	50	<b>NET DEĞER</b>	<b>504.805.398,30</b>	<b>570.518.186,91</b>
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	7.731.302,07	7.974.060,38	500	NET DEĞER HESABI	504.805.398,30	570.518.186,91
254	TAŞITLAR HESABI	12.071.315,14	14.007.816,26	57	<b>GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI</b>	<b>419.201.684,62</b>	<b>482.041.601,43</b>
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	6.912.040,01	7.431.241,87	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	419.201.684,62	482.041.601,43
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )	119.656.396,99	126.990.009,77	59	<b>DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI</b>	<b>128.552.705,42</b>	<b>135.767.247,17</b>
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	214.839.545,79	225.312.660,04	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	128.552.705,42	135.767.247,17
<b>26</b>	<b>MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			0,00	0,00
260	HAKLAR HESABI	12.611.612,30	18.693.028,80			0,00	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )	12.611.612,30	18.693.028,80			0,00	0,00
<b>29</b>	<b>DİĞER DURAN VARLIKLAR</b>	<b>5.484.019,17</b>	<b>6.517.429,32</b>			0,00	0,00
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLARIN DEĞER KAYBI	5.903.449,35	6.936.859,50			0,00	0,00
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )	419.430,18	419.430,18			0,00	0,00
<b>Aktif Toplam</b>		<b>1.187.791.973,02</b>	<b>1.323.918.660,35</b>	<b>Pasif Toplam</b>		<b>1.187.791.973,02</b>	<b>1.323.918.660,35</b>

<b>9 NAZIM HESAPLAR</b>	<b>273.585.900,90</b>	<b>140.791.650,08</b>	<b>9 NAZIM HESAPLAR</b>	<b>273.585.900,90</b>	<b>140.791.650,08</b>
<b>91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŐİLERE AİT MEN</b>	<b>56.185.254,66</b>	<b>30.499.445,19</b>	<b>91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŐİLERE AİT MENKUL KIYME</b>	<b>56.185.254,66</b>	<b>30.499.445,19</b>
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	56.185.254,66	30.499.445,19	911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	56.185.254,66	30.499.445,19
<b>92 TAAHHÜT HESAPLARI</b>	<b>217.400.646,24</b>	<b>110.292.204,89</b>	<b>92 TAAHHÜT HESAPLARI</b>	<b>217.400.646,24</b>	<b>110.292.204,89</b>
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	217.400.646,24	110.292.204,89	921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	217.400.646,24	110.292.204,89
<b>Aktif Dipnot Toplam</b>	<b>273.585.900,90</b>	<b>140.791.650,08</b>	<b>Pasif Dipnot Toplam</b>	<b>273.585.900,90</b>	<b>140.791.650,08</b>
<b>Aktif Genel Toplam</b>	<b>1.461.377.873,92</b>	<b>1.464.710.310,43</b>	<b>Pasif Genel Toplam</b>	<b>1.461.377.873,92</b>	<b>1.464.710.310,43</b>

T.C. OSMANGAZİ BELEDİYESİ FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU													
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Giderin Türü	Cari Yıl (2018) TL	Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Gelirin Türü	Cari Yıl TL
	Kod	Kod	Ko	Kod				Kod	Ko	Ko	Kod		
630	01	01			Memurlar	29.377.800,49	600	01	02			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	125.108.994,61
630	01	02			Sözleşmeli Personel	3.333.396,84	600	01	03			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	28.414.010,86
630	01	03			İşçiler	33.176.365,73	600	01	06			Harçlar	15.134.339,15
630	01	04			Geçici Personel	376.213,40	600	03	01			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	53.140.307,55
630	01	05			Diğer Personel	1.156.216,98	600	03	06			Kira Gelirleri	4.771.114,10
630	02	01			Memurlar	4.076.638,62	600	03	09			Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.428.955,46
630	02	02			Sözleşmeli Personel	547.781,57	600	04	04			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	3.232.264,90
630	02	03			İşçiler	4.379.940,00	600	05	01			Faiz Gelirleri	427.965,73
630	03	01			Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	534.079,37	600	05	02			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	214.631.439,78
630	03	02			Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	26.056.111,35	600	05	03			Para Cezaları	16.128.937,83
630	03	03			Yolluklar	286.954,54	600	05	09			Diğer Çeşitli Gelirler	10.616.364,07
630	03	04			Görev Giderleri	2.444.956,14							
630	03	05			Hizmet Alımları	142.406.185,92							
630	03	06			Temsil Ve Tanıtma Giderleri	10.259.037,48							
630	03	07			Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	2.444.798,67							
630	03	08			Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	1.568.258,73							
630	04	02			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	2.280.949,48							
630	05	01			Görev Zararları	1.396.452,55							





**EK 2: İZLEME**

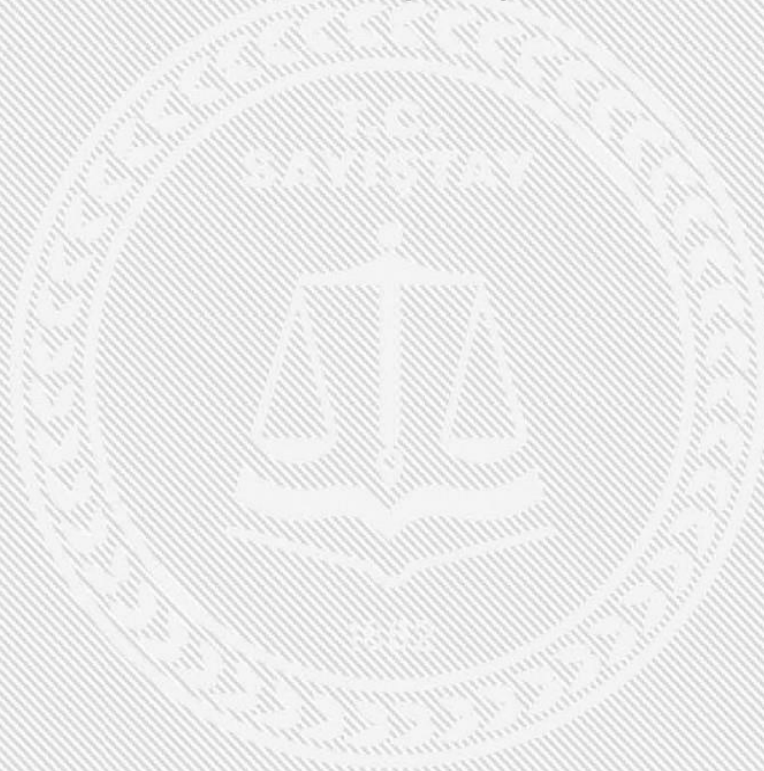
<b>Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu</b>			
<b>Bulgu Adı</b>	<b>Yıl/Yıllar</b>	<b>İdare Tarafından Yapılan İşlem</b>	<b>Açıklama</b>
Evsel Katı Atık Ücret Tarifesinin Büyükşehir Belediye Meclisi Tarafından Onaylanmasının Erteleenmesi Sonucu Osmangazi Belediyesinin Gelir Kaybına Uğraması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Bulgu konusu husus, 2017 yılının ilk 6 ayında devam etmiş ve sonrasında düzelmiştir. Dolayısıyla gelir kaybına neden olunan hususa 2018 yılı denetiminde karşılaşılmamıştır.
Belediye Sınırları İçindeki Bazı İşletmelerin, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Olmadan Faaliyette Bulunmaları	2017	Kısmen Yerine Getirildi	Ruhsatı olmayan işyerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı alması için gerekli çalışmalar devam etmektedir. Osmangazi ilçesinde ruhsatsız faaliyet gösteren işyeri sayısının azlığı ve ruhsatlandırma

			çalışmalarının devam ettiği gözlemlenince bulgu konusu yapılmamıştır.
Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabının Gerçeği Yansıtılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kıdem tazminatı karşılığının ayrılması ile ilgili kurum tarafından gerekli kayıtlar yapılmıştır.
Taşınmaz Kiralamalarında Mevzuata Aykırı Olarak Kira Süresinin Uzatılması	2017	Yerine Getirilmedi	Konu ile ilgili herhangi işlem yapılmadığı için Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler bölümünde Bulgu-1'de tekrar ele alınmıştır.
Yükümlülüklerini Yerine Getirmeyen Kiracıların Sözleşmelerinin Sonlandırılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Kurum Tarafından Kiraya Verilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	



Gelirlerden Alacaklar Hesabının Eksik Gösterilmesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Kamulaştırma Kanunu'na Göre Mahkeme Ara Kararlarıyla Bankalara Depo Edilen Tutarların Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabında Takip Edilmemesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Amortisman İşlemlerinin Mevzuata Uygun Yapılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Bursa Büyükşehir Belediyesinin Aktifinde Olması Gereken Mezarlık Vasıflı Taşınmazların Tapuda Osmangazi Belediyesi Adına Kayıtlı Olması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Mali Kuruluşlardan Kullanılan Kredilerin Toplam İşleyecek Faizlerinin Kredinin Kullanıldığı Yılda Gider Yazılması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Satışı Yapılan taşınmazların Gerçek Değeri Değil Satış Bedelleri Üzerinden Kayıtlardan Çıkarılması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Tahsis Edilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması	2017	Yerine Getirilmedi	Konu ile ilgili herhangi işlem yapılmadığı için Denetim Görüşünün Dayanakları bölümünde Bulgu-4'de tekrar ele alınmıştır.

**BURSA OSMANGAZİ BELEDİYESİ**  
**2018 YILI**  
**SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM**  
**RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	38
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	38
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	39
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	39
5. GENEL DEĞERLENDİRME.....	39
6. DENETİM BULGULARI.....	41



## TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Performans Denetimi Kriterleri .....	40
---	----



## **BULGU LİSTESİ**

### **A. Denetim Bulguları**

- 1. Performans Programı Hazırlama Rehberi'nde Belirtilen Faaliyet Maliyetleri Tablosunun Performans Programında Yer Almaması**



## 1. ÖZET

Bu rapor, Osmangazi Belediyesinin performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir.

6085 sayılı Kanununun 36'ncı maddesi uyarınca, Sayıştay “hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergelerle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesi suretiyle gerçekleştirilen denetim” olarak tanımlanan performans denetimini yapmakla görevli ve yetkilidir.

Osmangazi Belediyesinin hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının değerlendirmesini sağlamak amacıyla aşağıdakiler denetlenmiştir:

- 2017-2019 dönemine ait Stratejik Plan,
- 2018 yılı Performans Programı,
- 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu ve
- Faaliyet sonuçları ölçümü yapan veri kayıt sistemleri.

Kamu İdaresinin 2017-2019 dönemine ait Stratejik Plan, 2018 yılı Performans Programı ve 2018 yılı İdare Faaliyet Raporunun mevcut olduğu ve mevzuatta belirtilen zamanlara uyularak hazırlandığı ancak içerik açısından mevzuatta öngörülen bir takım hususlara uyulmadığı görülmüştür.

Stratejik Planın değerlendirilmesinde; idarenin, amaç ve hedefler seviyesinde maliyetlendirme yapılarak Maliyet Tablosu hazırladığı, ancak Stratejik Planlama Kılavuzunda belirtilen Kaynak Tablosuna Stratejik Planda yer verilmediği görülmüştür.

Performans Programının değerlendirilmesinde; performans programında yer alan Faaliyet Maliyetleri Tablosu'nun Performans Programı Hazırlama Rehberine uygun olarak hazırlanmadığı, “Performans Hedefi Tablosu'nda” hedef ve göstergelere ait “Açıklamalar” kısmına ise yer verilmediği tespit edilmiştir.

## 2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresi yönetimi, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanun uyarınca yayımlanan Stratejik Plan, Performans Programı ve İdare Faaliyet Raporlarının hazırlanmasına ilişkin yönetmelik ve kılavuzlara uygun olarak hazırlanmış olan performans bilgisi raporlarının doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştay'a sunulmasından; bir bütün olarak sunulan bu raporların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tam ve doğru olarak yansıtmasından; kamu idaresinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer

hukuki düzenlemelere uygunluğundan; performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarının ölçülmesine ilişkin sistemlerin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden; performans bilgisinin dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

### **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, kamu idaresinin raporladığı performans bilgisinin güvenilirliğine ilişkin değerlendirme yapmak, performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarını ölçen sistemleri değerlendirmekle sorumludur.

### **4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI**

Denetimin dayanağı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları ve Sayıştay ikincil mevzuatıdır.

Denetimin amacı, bütçe hakkının gereği olarak kamu idarelerinin faaliyet sonuçları hakkında TBMM ve kamuoyuna güvenilir ve yeterli bilgi sunulması, kamu idarelerinin performansının değerlendirilmesi ile hesap verme sorumluluğu ve saydamlığın yerleştirilmesi ve yaygınlaştırılmasıdır.

Denetim, kamu idaresinin faaliyet raporunda yer alan performans bilgilerinin ve bunları oluşturan kayıt ve belgelerin doğruluğu ve güvenilirliğine ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile gerçekleştirilir.

Bu çerçevede, Osmangazi Belediyesinin yayımladığı 2017-2019 dönemine ait Stratejik Plan, 2018 yılı Performans Programı ve 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir.

### **5. GENEL DEĞERLENDİRME**

2018 yılı performans denetimi kapsamında Osmangazi Belediyesinin yayımladığı 2017-2019 dönemine ait Stratejik Plan, 2018 yılı Performans Programı ve 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığı değerlendirilmiştir.

**Tablo 1: Performans Denetimi Kriterleri**

<b>Denetim Kriteri</b>	<b>Tanım</b>
Mevcudiyet	Denetlenen idarenin, yasal düzenlemelere göre ilgili dokümanları hazırlaması
Zamanlılık	Performans bilgisinin yasal süre içinde raporlanması
Sunum	Performans bilgisinin düzenleyici esaslara uygun şekilde raporlanması
İlgililik	Amaç, hedef, gösterge ve faaliyetler arasında mantıksal bağlantı olması
Ölçülebilirlik	Hedeflerin veya göstergelerin ölçülebilir olması
İyi Tanımlama	Hedeflerin ve göstergelerin açık ve net bir tanımının olması
Tutarlılık	Hedeflerin (göstergeler dâhil), denetlenen idarenin planlama ve raporlama dokümanlarında tutarlı olarak kullanılması
Doğrulanabilirlik	Raporlanan performans bilgisinin kaynağına kadar izlenebiliyor olması
Geçerlilik/ İkna edicilik	Planlanan ve raporlanan performans arasındaki her tür sapmanın denetlenen idare tarafından ele alınıyor olması ve sapmayı açıklayan nedenlerin inandırıcı ve ikna edici olması
Güvenilirlik	Veri kayıt sistemlerinin gerçekleşmeleri tam ve doğru şekilde ölçerek faaliyet raporunda güvenilir veri sunuyor olması

Yukarıda yer alan performans denetim kriterleri bazında yapılan değerlendirme sonucunda;

Osmangazi Belediyesinin, 2017-2019 dönemine ilişkin Stratejik Planının, 2018 yılına ait Performans Programının ve 2018 yılına ilişkin Faaliyet Raporunun “mevcudiyet”, “zamanlılık” kriterlerine uygun olarak zamanında hazırlandığı ve yayınladığı görülmüştür.

Stratejik Plan ve Faaliyet Raporunda genel olarak şekil şartlarına uyulduğu, Performans Programının “sunum” kriterini karşılamak üzere mevzuatta tanımlanan şekil şartlarına uygun olarak hazırlanmadığı tespit edilmiştir.

Performans Programının değerlendirilmesinde; performans programında yer alan Faaliyet Maliyetleri Tablosu'nun Performans Programı Hazırlama Rehberine uygun olarak hazırlanmadığı tespit edilmiştir.

## 6. DENETİM BULGULARI

### A. Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

### B. Performans Programının Değerlendirilmesi

#### **BULGU 1: Performans Programı Hazırlama Rehberi'nde Belirtilen Faaliyet Maliyetleri Tablosunun Performans Programında Yer Almaması**

Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan Performans Programı Hazırlama Rehberinin ekli Tablo 2'nin altında yer alan Açıklama -2 başlıklı bölümünde;

*“Faaliyet maliyetleri tablosu performans programı hazırlık çalışmalarında üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından belirlenen her bir faaliyet için sorumlu birimler tarafından ayrı ayrı doldurulacaktır. Aynı faaliyetten sorumlu birden fazla harcama birimi olması halinde her harcama birimince bu tablo ayrı ayrı doldurulacak olup mali hizmetler birimlerince bu tablolar konsolide edilerek tek bir tablo haline getirilecektir.*

...”

denilmektedir.

Rehberde yer verilen ifadeden anlaşılacağı üzere aynı faaliyetler için harcama birimleri tarafından oluşturulan faaliyet maliyetleri tablosu, mali hizmetler birimi tarafından konsolide edilerek performans programına eklenmesi gerekirken 2018 yılı Performans Programı'na faaliyet maliyetleri tablosu eklenmemiştir.

**Kamu idaresi cevabında;** ‘‘Osmangazi Belediyesi 2018 yılı Performans Programı hazırlığında birimlere gönderilen Birim Hedef Kartlarında, Faaliyet Maliyetleri Tablosu yer almakta ve Meclis'te onaylanan Performans Programı takibi için her bir birime Hedef Kartı basımı yapılarak dağıtılmıştır.

Yeni hazırlanacak olan 2020 - 2024 Stratejik Plan çalışmalarında Faaliyet Maliyetleri Tablosu'na rehberde olduğu şekli ile yer verilecektir.’’ denilmektedir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında, bulguda belirtilen görüşler doğrultusunda gerekli hassasiyetin gösterileceği ifade edilmiştir. Bununla birlikte aynı faaliyetler için harcama

birimleri tarafından oluşturulan faaliyet maliyetleri tablosu, mali hizmetler birimi tarafından konsolide edilerek performans programına eklenmesi önerilir.

### **C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesi**

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

### **D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi Ve Değerlendirilmesi**

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI  
06520 Balgat / ANKARA  
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00  
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr  
<http://www.sayistay.gov.tr>