



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

BALIKESİR GÖNEN BELEDİYESİ

2023 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2024

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

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

İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	9
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	9
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	12
7.	DENETİM BULGULARI.....	13
8.	EKLER.....	29

TABLULAR LİSTESİ

Tablo 1:Personel Durumu	3
Tablo 2:2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	3
Tablo 3:2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4:2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	5
Tablo 5:Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri.....	5
Tablo 6:Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2021-2023 Seyri).....	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	7
Tablo 8:Amortisman Kayıtları Hatalı Olan Maddi Duran Varlıklar	16

KISALTMALAR

AŞ	Anonim Şirketi
KHK	Kanun Hükümünde Kararname
LTD	Limited
NO.LU	Numaralı
ŞTİ	Şirketi
T	Türkiye
T.A.O	Türk Anonim Ortaklığı
TC	Türkiye Cumhuriyeti
TL	Türk lirası
TÜFE	Tüketici Fiyat Endeksi

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Yıl Sonu Memur Maaşı Ödemelerinde Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabının Kullanılmaması
2. Hurdaya Ayrılan Taşınırın İlgili Muhasebe Hesaplarında İzlenmemesi
3. Maddi Duran Varlıklar Amortisman İşlemlerinde Hatalar Bulunması
4. İndirilecek ve Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesaplarının Kullanılmaması

B. Diğer Bulgular

1. Bütçe Emanetleri Hesabında Kayıtlı Tutarların Muhasebe Kayıtlarına Alındığı Sıraya Göre Ödenmemesi
2. Gecekondu Fonu Hesabı Oluşturulmaması ve Aktarılan Payların Amacı Dışında Kullanılması
3. Sosyal Denge Tazminatı Sözleşmesine Konusu Dışında Hükümler Konulması
4. Kiraya Verilen Çatılı İşyerlerinde Kira Artış Oranının Yasalara Uygun Olarak Uygulanmaması
5. Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal ve Hizmet Alımlarında Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması
6. Mali Hükümler İçeren Yönetmeliğin Sayıştay Görüşü Alınmadan Uygulanması
7. Sosyal Güvenlik Kurumuna Ödenecek Olan Ek Karşılık Prim Karşılıklarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi
8. İdarenin Taşıtlarına İlişkin Envanter Kayıtları ile Vergi Dairesi Kayıtlarının Uyuşmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Belediyeler, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın "Mahalli idareler" 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.

Gönen Belediyesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde, genel yönetim kapsamında yer almakta olup faaliyetlerini 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun verdiği yetki ve sorumluluklar çerçevesinde yürütmektedir.

Kamu İdaresinin temel mevzuatı 5393 sayılı Kanun olup bu Kanun'da İdarenin görev, yetki, sorumlulukları ile organları, teşkilatı, bütçesi ve denetimi gibi temel hususlar düzenlenmektedir. 5393 sayılı Kanun'un "Belediyenin Görev ve Sorumlulukları" başlıklı 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, itfaiye, mezarlıklar, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracağı 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 ise belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak, yönetmelik çıkarmak, belediye gelirlerini tahsil etmek, temiz su atık su tesisleri kurup işletmek, ulaşım hizmetlerini görmek, ticari hayata katkı sağlamak gibi yetki ve imtiyazlar sayılmıştır.

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

ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından kullanılmaktadır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

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

Gönen Belediyesinin karar organı olan Gönen Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 25 üyeden oluşmaktadır.

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

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

Gönen Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı yedi birim belirlenmiştir. Bunlar Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüdür. Başkana bağlı memurlar arasından atanan başkan yardımcısı bulunmayıp, meclis üyeleri arasından atanan bir başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediyenin Mali Hizmetler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, İşletme Müdürlüğü, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, Afet İşleri Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü hizmet birimleri, 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	270	75
Sözleşmeli Personel		
Kadrolu İşçi	133	56
Geçici İşçi		
Toplam	403	131
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel		248

1.3. Mali Yapı

Belediyenin 2023 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 2:2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yıldan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Ek Bütçe (TL)	Eklene / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
1	Personel Giderleri	-	62.263.000,00	-	10.621.300,00/ 5.875.500,00	67.008.800,00	54.400.026,05	12.608.773,95	0,00
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	-	8.447.000,00	-	746.700,00/ 647.300,00	8.546.400,00	6.393.501,59	2.152.898,41	0,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	-	135.187.000,00	-	33.958.400,00/ 12.128.500,00	157.016.900,00	139.848.354,40	17.168.545,60	0,00
4	Faiz Giderleri	-	3.500.000,00	-	0,00/ 247.000,00	3.253.000,00	3.118.709,27	134.290,73	0,00
5	Cari Transferler	-	10.243.000,00	-	3.212.000,00/ 395.000,00	13.060.000,00	12.802.356,06	257.643,94	0,00
6	Sermaye Giderleri	6.988.198,56	110.682.000,00	-	3.716.000,00/ 14.963.900,00	106.422.298,56	103.469.273,96	2.953.024,60	0,00
7	Sermaye Transferleri	-	2.000.000,00	-	0,00/ 1.326.000,00	674.000,00	381.623,35	292.376,65	0,00
8	Borç Verme	-	2.000,00	-	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
9	Yedek Ödenek	-	17.676.000,00	-	0,00/ 16.671.200,00	1.004.800,00	0,00	1.004.800,00	0,00
Toplam		6.988.198,56	350.000.000,00	-	52.254.400,00	356.988.198,56	320.413.844,68	36.574.353,88	0,00

Belediyenin 2023 mali yılı bütçesi ile 350.000.000,00 TL ödenek öngörölmüş olup önceki yıldan devreden 6.988.198,56 TL ödenek ile 2023 yılı ödenek toplamı 356.988.198,56 TL olmuştur. Yıl içinde 320.413.844,68 TL bütçe gideri yapılmış, 36.574.353,88 TL ödenek ise iptal edilmiştir.

Tablo 3:2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	52.280.000,00	32.377.195,69	0,00	32.377.195,69	61,93
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	46.620.000,00	58.042.965,48	0,00	58.042.965,48	124,50
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	10.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05- Diğer Gelirler	184.450.000,00	142.874.662,36	0,00	142.874.662,36	77,45
06- Sermaye Gelirleri	55.200.000,00	30.819.481,43	0,00	30.819.481,43	55,83
08- Alacaklardan Tahsilat	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Red ve İadeler	-50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	350.000.000,00	264.114.304,96	0,00	264.114.304,96	75,46

(*)Bütçe başlangıç gelir tahmini 350.000.000,00 TL olarak çıkarılmıştır.

(**) Ek ödenek için karşılık gösterilen gelir tutarı dâhil edilmiş haliyle, Belediyenin "Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli"ne göre hazırlanmıştır.

Buna göre 2023 yılında net bütçe geliri %75,46 seviyesinde gerçekleşmiştir. Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (%124,50) beklenilenin üstünde ve vergi gelirleri (%61,93), alınan bağış ve yardımlar (%0), diğer gelirler (%77,45), sermaye gelirleri (%55,83), alacaklardan tahsilat (%0) beklenilenin altında gerçekleşmiştir.

Tablo 4:2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç+ Ek) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	62.263.000,00	54.400.026,05	87,37
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	8.447.000,00	6.393.501,59	75,68
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	135.187.000,00	139.848.354,40	103,44
04- Faiz Gideri	3.500.000,00	3.118.709,27	89,10
05- Cari Transferler	10.243.000,00	12.802.356,06	124,98
06- Sermaye Giderleri	110.682.000,00	103.469.273,96	93,48
07- Sermaye Transferleri	2.000.000,00	381.623,35	19,08
08- Borç Verme	2.000,00	0,00	-
09- Yedek Ödenekler	17.676.000,00	0,00	-
Toplam	350.000.000,00	320.413.844,68	91,54

(*) 350.000.000,00 TL başlangıç ödeneği öngörölmüş olup 2023 yılı ödenek toplamı 356.988.198,56 TL olmuştur.

Buna göre 2023 yılında bütçe giderleri %91,54 seviyesinde gerçekleşmiştir. Mal ve Hizmet Alım Giderleri (%103,44), Cari Transferler (%124,98), beklenenin üstünde gerçekleşmiştir.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2022 yılının 2021 yılına, 2023 yılının 2022 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 5:Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2021 Yılı (TL) (A)	2022 Yılı (TL) (B)	2023 Yılı (TL) (C)	2022-2021 Değişim Oranı (%) [D=(B- A)/A]	2023-2022 Değişim Oranı (%) [E=(C- B)/B]
Vergi Gelirleri	12.561.567,36	21.648.745,70	32.377.195,69	72,34	49,56
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	17.630.974,96	34.376.918,74	58.042.965,48	94,98	68,84
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diğer Gelirler	41.596.763,49	81.085.909,73	142.874.662,36	94,93	76,20
Sermaye Gelirleri	4.332.672,60	2.308.348,00	30.819.481,43	-46,72	1.235,13
Toplam	76.121.978,41	139.419.922,17	264.114.304,96	83,15	89,44
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Net Toplam	76.121.978,41	139.419.922,17	264.114.304,96	83,15	89,44

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2023 yılında gelirler bir önceki yıla göre 124.694.382,79 TL'lik (%89,44) artış göstermiştir. Bu çerçevede; vergi gelirlerinde 10.728.449,99 TL (%49,56), teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde 23.666.046,74 TL (%68,84), diğer gelirlerde 61.788.752,63 TL (%76,20), sermaye gelirlerinde 28.511.133,43 TL (%1.235,13), tutarlarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur. Sermaye gelirlerindeki %1.235,12 oranındaki artışın sebebi 2023 yılı içerisinde yapılan taşınmaz satışlarından kaynaklanmaktadır.

Tablo 6:Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2021-2023 Seyri)

Bütçe Giderinin Çeşidi	2021 Yılı (TL)	2022 Yılı (TL)	2023 Yılı (TL)	2022-2021 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2023-2022 Değişim Oranı(%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	19.294.393,04	27.854.790,20	54.400.026,05	44,37	95,30
SGK Devlet Prim Giderleri	3.082.837,27	4.201.276,83	6.393.501,59	36,28	52,18
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	37.601.649,56	78.432.064,95	139.848.354,40	108,59	78,31
Faiz Giderleri	848.575,00	1.182.131,32	3.118.709,27	39,31	163,82
Cari Transferler	4.078.383,89	6.910.234,84	12.802.356,06	69,44	85,27
Sermaye Giderleri	7.729.918,87	12.367.449,74	103.469.273,96	59,99	736,63
Sermaye Transferleri	0	1.560.824,78	381.623,35	0,00	-75,55
Toplam	72.635.757,63	132.508.772,66	320.413.844,68	82,43	141,81

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2023 yılında 2022 yılına göre 187.905.072,02 TL (%141,81) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2023 yılında mal ve hizmet alım giderlerinde 61.416.289,45 TL (%78,31), faiz giderleri 1.936.577,95 (%163,82), cari transferlerde 5.892.121,22 TL (%85,27), sermaye giderlerinde 91.101.824,22 TL (%736,63), personel giderlerinde 26.545.235,85 TL (%95,30), sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinde 2.192.224,76 TL (%52,18) tutarında artış bulunduğu görülmüştür. Faiz giderlerindeki artışın sebebi çekilen kredilerin faiz ödemelerinden, sermaye giderlerindeki artışın sebebi ise 2023 yılında yapılan sosyal tesis, yenilenebilir enerji santrali, köprü bakım onarımı ve yol yapımlarından kaynaklanmaktadır.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2023 yılı Faaliyet Gideri 255.409.350,72 TL, Faaliyet Geliri 265.987.574,34 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 10.578.223,62 TL olarak gerçekleşmiştir.

Belediyenin doğrudan hissedar olduğu şirketler aşağıdaki tabloda 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	Gönen Kaplıcası İşletmesi Anonim Şirketi	20.000.000,00	19.856.939,44	99,28
2	Gönen Kadın El Ürünleri Sanayi Ticaret ve Limited Şirketi.	10.000,00	10.000,00	100,00
3	Gönen Belediyesi Personel Anonim Şirketi	50.000,00	50.000,00	100,00

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Gönen Belediyesinin muhasebe kayıt işlemleri 27.05.2016 tarihli ve 29724 (Mükerrer) sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, 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, 23.12.2014 tarihli ve 29214 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 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 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

17.09.2020 tarihli ve 31247 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 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 İdaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi

kapsamındaki temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

Kamu idaresinin mali 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

İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kanun uyarınca; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından yeterli ve etkili bir iç kontrol sisteminin kurulması gerekmektedir.

Kanun uyarınca; üst yönetici kendi kurumlarının stratejik planlarının ve bütçelerinin makro düzeydeki plan ve programlara uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, yürütülmesi ve izlenmesinden sorumludurlar ve bu sorumluluğun gerekleri harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirilecektir. Yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından üst yöneticiler ile diğer yöneticiler tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınmalıdır.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın "İç kontrol standartları" başlıklı 5'inci maddesinde, iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin malî ve

malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, Kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce, görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile de iç kontrolün; “kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme” bileşenleri temelinde, standartlar ve sağlanması gereken genel şartlar belirlenmiş ve bu alandaki çalışmaların hazırlanacak eylem planları ile izlenmesi öngörülmüştür.

Bu çerçevede Belediyenin iç kontrol sistemi; anılan Tebliğ’de yer verilen kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak değerlendirilmiştir.

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. Ayrıca müdürlükler itibarıyla yürürlükteki mevzuat çerçevesinde iş akış şemaları da oluşturulmamıştır.

İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir.

Personelin işe alınması, yer değiştirilmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası, tam olarak belirlenmemiş ve kurum çalışanlarına duyurulmamıştır.

Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur.

İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmamıştır.

İdare iç kontrol risklerinin tanımlanmasıyla ilgili bazı çalışmalar yapmış olmakla beraber bu çalışmalar mevzuata uygun olarak tamamlanmamıştır.

Risklerin değerlendirilmesine yönelik bir çalışma yapılmamıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmamıştır.

İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır.

İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmamıştır.

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 mevcut değildir.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır.

İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, değerlendirilmemektedir.

İç denetim birimi kurulmamıştır.

İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

Yapılan tüm açıklamalar doğrultusunda; İç kontrol sistemi yapılandırma çalışmalarının büyük ölçüde tamamlanmış olduğu ve makul seviyede bir iç kontrol sisteminin mevcut olduğu sonucuna varılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Balıkesir Gönen Belediyesi 2023 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: Yıl Sonu Memur Maaşı Ödemelerinde Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabının Kullanılmaması

İdarenin 2022 yılı Aralık ayının 15'inde yapılan maaş ve ücret ödemelerinin 2023 yılının 01-14 Ocak tarihine karşılık gelen kısmı için 162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabının kullanılmayıp tamamının 630 Giderler Hesabı kullanılarak muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 5'inci maddesinde tanımlanan "Temel kavramlar" arasında yer alan dönemsellik ilkesi; kamu idarelerinin faaliyetlerinin, belirli dönemlerde raporlanmasını ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanmasını ifade etmektedir.

Ayrıca Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabına ilişkin işlemlerin açıklandığı 131'inci maddesinde dönemsellik ilkesi gereği Aralık ayının 15' inde yapılan maaş ve ücret ödemelerinin ertesi yıl 01-14 Ocak dönemine karşılık gelen tutarlarının bu hesapta izleneceği, yeni mali yılda bu tutarların, düzenlenecek ödeme emri ile bütçe giderleri hesabına aktarılacağı ve yeni yıl bütçesi ödeneklerinden karşılanacağından, avans olarak verildiği yıldan herhangi bir ödenek devri yapılmayacağı hüküm altına alınmıştır.

Aynı Yönetmelik'in 132'inci maddesinde ise 162 nolu Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabının Hesabının işleyişi ayrıntılı bir şekilde açıklanmıştır.

Ancak İdarenin, 2023 yılı işlemlerinin incelenmesi sonucu, Aralık ayının 15'inde yapılan maaş ödemelerinin tümünü giderleştirildiği, 2023 yılının Ocak ayının 01-14'üne ait olan kısmın 162 nolu Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesaba kaydedilmediği tespit edilmiştir. Bu hatalı kayıt sonucunda, İdarenin 630 Giderler Hesabının fazla kullanılması nedeniyle

faaliyet sonuçları 1.221.144 TL fazla, 162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı 1.221,144 TL az görünüp mali tabloların doğruluğu ve güvenilirliği etkilenmiştir.

Yukarıda sözü geçen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; İdarenin Aralık ayının 15' inde yapılan maaş ve ücret ödemelerinin ertesi yıl 01-14 Ocak dönemine karşılık gelen tutarlarının Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı'nda izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Hurdaya Ayrılan Taşınırların İlgili Muhasebe Hesaplarında İzlenmemesi

İdarenin kullanım ömrünü tamamlamış taşınırları için 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hesabın işleyişi" başlıklı 225'inci maddesinde;

"a) Borç

1) Kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıklar kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak; ayrılmış olan amortisman tutarı 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedilir."

"299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı" başlıklı 228'inci maddesinde;

"Bu hesap, diğer duran varlıklar hesap grubunda yer alan hesaplarda kayıtlı amortisman tabii duran varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarlarını izlemek için kullanılır"

229'uncu maddesinde ise: *"Elden çıkarılacak maddi duran varlıklar ile diğer çeşitli duran varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarları bu hesaba alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir"*

hükümleri yer almaktadır.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri gereğince, Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ile hurdaya ayrılan taşınırlar ve bunlar için ayrılmış olan amortisman tutarlarının, ilgili hesaptan çıkışı yapılarak 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına borç

kaydedilmesi, bu varlıklar için daha önce ayrılmış olan amortisman tutarlarının da 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabından çıkılarak 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; kullanma olanağını yitiren duran varlıkların fiili olarak kullanımdan kaldırılmış olmasına rağmen herhangi bir kayıt yapılmadığı söz konusu hesapların yıllar itibarıyla aynı tutarda olduğu tespit edilmiştir.

Bu itibarıyla, hurdaya ayırma komisyonu tarafından ekonomik ömrünü tamamlayan varlıkların hurdaya ayırma işlemi yapıldıktan sonra ilgili varlık hesabına alacak, 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına borç kaydedilmesi, ayrıca bu varlıklar için daha önce ayrılmış olan ve 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabında yer alan amortisman tutarlarının da 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına aktarılması gerekmektedir.

BULGU 3: Maddi Duran Varlıklar Amortisman İşlemlerinde Hatalar Bulunması

Maddi duran varlıkların 40,814,347,78 TL kısmı için amortisman ayrılmadığı 1,389,093,46 TL değerinde varlık için ise kayıtlı değerinden daha fazla amortisman ayrıldığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesinin ikinci fıkrasının (ç) bendinde, bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılması gerektiği belirtilmektedir.

Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 04.11.2015 tarihli ve 29522 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 47 sıra no.lu Amortisman ve Tükenme Payları Genel Tebliği'nin "Amortisman ve tükenme payına tabi duran varlıklar" başlıklı 3'üncü maddesinde, hangi duran varlıkların amortisman ve tükenme payına tabi olduğu hesap bazında ifade edilirken, hangi duran varlıkların amortismanına tabi olmadığı da ayrıca belirtilmiştir.

Anılan Genel Tebliğ'in "Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları" başlıklı 6'ncı maddesinde ise; "Amortisman ve tükenme payı süresi, duran varlıkların aktifte girdiği yıldan başlar. Bu sürenin yıl olarak hesaplanması için "1" rakamı bu Tebliğ ekinde belirtilen, varlığın yararlanma süresine göre belirlenmiş orana bölünür. (Örnek: $1/0,20 = 5$ yıl; $1/0,025 = 40$ yıl)" denilmektedir.

Yapılan incelemede; İdare tarafından toplam değeri 42.203.441,24 TL olan duran

varlıklar için amortisman işlemlerinin hatalı olduğu tespit edilmiştir. 25 Maddi Duran Varlık Hesaplarından amortisman ve tükenmeye tabi olanlarla ilgili amortisman kayıtlarının hiç yapılmaması, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının (-) Bilanço’da hatalı olarak görünmesine yol açmaktadır. Aşağıda yer alan tabloda maddi duran varlıklar için hiç amortisman ayrılmadığı veya kayıtlı değerinden daha fazla amortisman ayrıldığı görülmektedir.

Tablo 8:Amortisman Kayıtları Hatalı Olan Maddi Duran Varlıklar

Hesap Kodu	Hesap Adı	Varlıkların Toplam Değeri	Amortismanların Toplam Değeri	Fark
251.02.00.	Enerji Nakil Hatları	457.419,00	0,00	457.419,00
251.06.01.	Köprüler	5.432.996,12	0,00	5.432.996,12
251.20.02.	Parklar ve Yeşil Alanlar	11.323,28	0,00	11.323,28
251.20.06.	Pazar Yeri	389.400,00	0,00	389.400,00
251.99.00.	Diğer Yeraltı ve Yerstü Düzenleri	358.909,36	0,00	358.909,36
252..04.03	Kreş ve Gündüz Bakımevleri	13.016.690,17	0,00	13.016.690,17
253.01.99..	Diğer Tesis ve Sistemler	21.143.418,15	0,00	21.143.418,15
255.07.02..	Basılı Yayınlar	3.820,00	0,00	3.820,00
255.07.03..	Görsel ve İşitsel Kaynaklar	371,70	0,00	371,70
255.09.01..	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	150,00	184,00	-34,00
255.09.03..	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	0,00	493,69	-493,69
255.01.05..	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	0,00	930,00	-930,00
255.99.03..	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınır	0,00	1.050,00	-1.050,00
255.01.02..	Temsil ve Tören Demirbaşları	710,00	2.526,50	-1.816,50
255.08.02..	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	0,00	4.250,00	-4.250,00
253.03.07..	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	0,00	10.448,80	-10.448,80
253.02.10..	Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler	10.753,17	11.414,30	-661,13
253.03.05..	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	18.979,70	23.091,60	-4.111,90
255.10.02..	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	96.392,96	96.473,35	-80,39
255.03.01..	Büro Mobilyaları	1.262.107,63	1.305.177,95	-43.070,32

Yukarıdaki mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, İdare tarafından taşınır ve taşınmazlara ilişkin olarak ilgili mevzuatları doğrultusunda, amortisman tabi olan varlıklar için amortisman tebliğleri uyarınca yıl sonlarında amortisman ayrılması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 4: İndirilecek ve Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesaplarının Kullanılmaması

İdare tarafından ticari faaliyet kapsamında mal ve hizmet satın alınması sırasında

satıcılara ödenen katma değer vergisinin 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına, mal ve hizmet satılması sırasında tahsil edilmiş olan katma değer vergisinin ise 391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabına kaydedilmeyip doğrudan gelir veya gider yazıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı'na ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 153'üncü maddesinde; hesabın mal ve hizmetin satın alınması sırasında satıcılara ödenen veya borçlanılan ve kurum açısından indirim hakkı doğuran katma değer vergisinin izlenmesi için kullanılacağı, mahalli idarelerin, 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 yapacakları, bunun dışında kurumun satışa konu olmayan kamu hizmeti üretiminde nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın aldığı mal veya hizmetler için ödenen katma değer vergisinin indirim konusu yapılamayacağı ve bu tutarların ilgili gider hesabı veya varlık hesabına yapılacak muhasebe kaydında maliyet bedeline ilave edileceği, "Hesabın İşleyişi" başlıklı 154'üncü maddesinde ise 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtlarının nasıl yapılacağı, bu doğrultuda İdarenin ticari faaliyet kapsamında mal ve hizmet satın alması sırasında satıcılara ödenen katma değer vergisinin, 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına kaydedilmesi, bunun dışındakilerin gider yazılması gerektiği ifade edilmiştir.

Anılan Yönetmelik'in 391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı'na ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 293'üncü maddesinde ise 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.

Yapılan incelemede, bütçe içi işletme olarak kurulan sosyal tesislere ilişkin gerçekleştirilen mal ve hizmet alım işlemlerinde katma değer vergisinin ödendiği ancak söz konusu vergi ödemelerinin 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına, mal ve hizmet satış işlemlerinde tahsil edilen katma değer vergisinin 391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı'na kaydedilmediği tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti uyarınca, İdare tarafından, ilgili hesaplar kullanılmakta olup beyanları düzenli olarak Vergi dairesine bildirilerek ödendiğini ifade edilmiştir. Ancak bütçe içi işletmenin vergi beyannamesi verilmesine karşın ilgili Katma Değer Vergisi Hesaplarına kaydedilmediği görülmüştür.

Sonuç olarak, İdareye ait sosyal tesislere ilişkin satın alınan mal ve hizmetlere ait katma değer vergisinin, 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına borç, satılan mal ve hizmetlere ait katma değer vergisinin ise 391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabına alacak olarak kaydedilmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Bütçe Emanetleri Hesabında Kayıtlı Tutarların Muhasebe Kayıtlarına Alındığı Sıraya Göre Ödenmemesi

Ödeme emri belgesine bağlandığı halde, nakit yetersizliği nedeniyle 320-Bütçe Emanetleri Hesabına kaydedilen giderlerin, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödenmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Ödenemeyen giderler ve bütçeleştirilmiş borçlar" başlıklı 34'üncü maddesinin ikinci fıkrasında;

"Kamu idarelerinin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde giderler, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödenir. Ancak, sırasıyla kanunları gereğince diğer kamu idarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon kesintisi, pay ve benzeri tutarlara, tarifeye bağlı ödemelere, ilama bağlı borçlara, ödenmemesi halinde gecikme cezası veya faiz gibi ek yük getirecek borçlara ve ödenmesi talep edilen emanet hesaplarındaki tutarlara öncelik verilir."

"Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları" başlıklı 61'inci maddesinin altıncı fıkrasında;

"Muhasebe yetkilileri, 34 üncü maddenin ikinci fıkrasındaki ödemeye ilişkin hükümler ile bu maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen ödemeye ilişkin kontrol yükümlülüklerinden dolayı sorumludur" denilmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 320-Bütçe Emanetleri Hesabına ilişkin "Hesaba ilişkin işlemler" başlıklı 249'uncu maddesinde ise;

"Bütçe emanetlerinden yapılacak ödemeler: Bütçe emanetine alınan tutarlardan gerek

mali yıl içinde, gerekse yılı geçtikten sonra yapılacak ödemeler için muhasebe işlem fişi düzenlenir. Bütçe emanetlerine alınan tutarlar muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ilgililerine ödenir. Tutarın emanete alınması sırasında istihkak sahibine verilen veya istihkak sahibine verilemediği için muhasebe biriminde saklanan muhasebeleştirme belgesinin bir nüshası muhasebe işlem fişine bağlanır. Emanete alınan tutar bir defada ödenemediği takdirde, daha sonra yapılacak ödemelere ilişkin fişe, ilk ödemeye ait fişin yevmiye tarih ve numarası yazılır” hükmü yer almaktadır.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere, idarelerin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde, alınan mal veya hizmet karşılığı tutarlar, 320-Bütçe Emanetleri Hesabında izlenecek ve bu hesaptan yapılacak ödemeler, giderin muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre gerçekleştirilecektir. Emanet hesapta izlenen giderlerin ödenmesinin, kayda alınma sırasına göre gerçekleştirmesinden muhasebe yetkilileri sorumludur.

Yapılan inceleme neticesinde, 320 Bütçe Emanetleri Hesabına kaydedilen giderlerin muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödenmediği tespit edilmiştir.

Mevzuat hükümleri ile uygulama birlikte değerlendirildiğinde, nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde Bütçe Emanetleri Hesabına kaydedilen tutarlara ilişkin ödemelerin, giderlerin muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Gecekondu Fonu Hesabı Oluşturulmaması ve Aktarılan Payların Amacı Dışında Kullanılması

775 sayılı Gecekondu Kanunu gereğince, Hazineye ait taşınmazların satış bedellerinden aktarılan paylar için fon hesabı oluşturulmadığı ve elde edilen kaynağın ise İdarenin diğer cari iş ve işlemleri için kullanıldığı görülmüştür.

775 sayılı Gecekondu Kanunu'nun “Fonların teşkili ve kullanılması” başlıklı 12’nci maddesinde; belirtilen kaynaklardan sağlanacak gelirlerin, ilgili belediyeler adına bankada açılacak özel hesaplarda toplanarak bir fon oluşturulacağı, 13’üncü maddesinde ise; bu fonlarda toplanan tutarların hangi amaçla kullanılması gerektiği düzenlenmiştir.

4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanunu’nda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun’un “Satış bedelinin ödenmesi, satış

bedelinden pay verilmesi, belediyelere devir” başlıklı 5’inci maddesinde; belediye ve mücavir alan sınırları içindeki Hazineye ait taşınmazların satış bedellerinin tahsil edilen kısmından öncelikle yerinde muhafaza edilemeyen yapıların tasfiyesinde kullanılmak şartıyla %10’unun ilgili belediyelerin 775 sayılı Kanun hükümlerine göre oluşturulan fon hesabına aktarılacağı ve kalan kısımdan ilgili belediyeye %30, varsa büyükşehir belediyesine %10 oranında pay verileceği, bu payların tahsilini takip eden ayın yirmisine kadar ilgili idarelerin hesaplarına aktarılacağı belirtilmiştir.

Mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere, hazineye ait taşınmazların satış bedellerinden aktarılan paylar için fon hesabı açılacak ve ilgili fonda biriken tutarlar 775 sayılı Kanun’un 13’üncü maddesi uyarınca kullanılabilir.

Yapılan incelemede; İdare sınırları içerisinde satılan Hazine taşınmazlarının satış bedelinin %10’unun Belediyeye aktarıldığı ancak bu bedelin açılan özel bir hesapta toplanmadığı ve aktarılan gelirin 775 sayılı Gecekondu Kanunu’nun 13’üncü maddesinde belirtilen amaçlar dışında kullanıldığı tespit edilmiştir.

Belediye sınırları içerisinde satılan Hazine taşınmazlarının satış bedelinin %10 oranındaki payının açılacak özel bir hesaba aktarılması ve bu hesapta biriken tutarların amacı dışında kullanılmaması gerekmektedir.

BULGU 3: Sosyal Denge Tazminatı Sözleşmesine Konusu Dışında Hükümler Konulması

İdare ile Tüm-Bel-Sen arasında akdedilen sosyal denge sözleşmesinde, mevzuatında yer almayan konularda düzenlemeler yapılmıştır.

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu’nun 32’nci maddesine göre 27.06.1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname’(KHK) nin ek 15’inci maddesi hükümleri çerçevesinde sosyal denge tazminatının ödenmesine belediyelerde belediye başkanının teklifi üzerine belediye meclisince, il özel idaresinde valinin teklifi üzerine il genel meclisince karar verilmesi halinde, sözleşme döneminde verilecek sosyal denge tazminatı tutarını belirlemek üzere ilgili mahalli idarede en çok üyeye sahip sendikanın genel başkanı veya sendika yönetim kurulu tarafından yetkilendirilecek bir temsilcisi ile belediyelerde belediye başkanı, il özel idaresinde vali arasında, Toplu Sözleşme sürecinin tamamlanmasını izleyen üç ay içerisinde sözleşme yapılabilecektir.

375 sayılı KHK'nin ek 15'inci maddesinde ise sosyal denge tazminatının ödenebilecek aylık tutarının, 4688 sayılı Kanun'a göre yapılan Toplu Sözleşme'de belirlenen tavan tutarı geçmemek üzere ilgili belediye ve il özel idaresi ile ilgili belediye ve il özel idaresinde en çok üyeye sahip kamu görevlileri sendikası arasında yapılabilecek sözleşmeyle belirleneceği belirtilmiştir.

4688 sayılı Kanun uyarınca imzalanan Kamu Görevlilerinin Geneline ve Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklara İlişkin 2022 yılını kapsayan Toplu Sözleşme'nin Yerel Yönetim Hizmet Koluna İlişkin Toplu Sözleşme bölümünün "Sosyal denge tazminatı" başlıklı 1'inci maddesinin birinci fıkrasında ise;

"Belediyeler ve bağlı kuruluşları ile il özel idarelerinin kadro ve pozisyonlarında istihdam edilen kamu görevlilerine, 4688 sayılı Kanunun 32 nci maddesinde yer alan usul ve esaslar çerçevesinde ödenebilecek sosyal denge tazminatı aylık tavan tutarı en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dahil) %120'dir. Sosyal denge tazminatının verilmesi yönünde yapılabilecek sözleşmelerde, tavan tutarı aşmamak kaydıyla ödenebilecek tazminatın aylık tutarı, görev yapılan birim ve iş hacmi, görevin önem ve güçlüğü, görev yerinin özelliği, çalışma süresi, kadro veya görev unvanı ile derecesi gibi kriterlere göre farklı olarak belirlenebilir." denilmektedir.

Yukarıda belirtilen yasal düzenlemeden de görüleceği üzere, sosyal denge sözleşmesinde sadece; görev yapılan birim ve iş hacmi, görevin önem ve güçlüğü, görev yerinin özelliği, çalışma süresi, kadro veya görev unvanı ile derecesi gibi kriterlere göre tavan tutarı aşmamak kaydıyla ödenebilecek tazminatın aylık tutarı düzenlenebilecektir. Sosyal denge sözleşmelerine, sözleşmenin adı farklı dahi olsa, farklı ödemelere ve hususlara ilişkin hükümler konulması mevzuatına açıkça aykırı olacaktır.

İdarenin sosyal denge tazminatı ödemelerinin incelenmesi neticesinde; İdare ile Tüm-Bel-Sen arasında akdedilen sosyal denge tazminatı konulu Toplu İş Sözleşmesi'nde, "Sendikal İzinler", "Çalışanların listesinin verilmesi", "Gözlemci atanması" gibi mevzuatına aykırı hususların yer aldığı tespit edilmiştir.

Mevzuat hükümleri ile uygulama birlikte değerlendirildiğinde; Belediye başkanı ile yetkili sendika temsilcisi arasında imzalanan sosyal denge sözleşmesinde yer alan yukarıdaki düzenlemelerin ilgili mevzuata aykırılık teşkil ettiği ve sosyal denge sözleşmelerinde, mevzuatında yer almayan hususların düzenlenmemesinin gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 4: Kiraya Verilen Çatılı İşyerlerinde Kira Artış Oranının Yasalara Uygun Olarak Uygulanmaması

Belediyenin kiraya vermiş olduğu çatılı işyerlerinde ve konutlarda sözleşmenin değiştirilmemesi sebebiyle kira artışının Tüketici Fiyat Endeksi (TÜFE) oranı yerine yüzde 10 oranında artırıldığı görülmüştür.

6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu'nun "Konut ve çatılı işyeri kiralari" başlıklı bölümünün 339'uncu maddesinde, kamu kurum ve kuruluşlarının, hangi usul ve esaslar içinde olursa olsun yaptıkları bütün kira sözleşmelerine de bu hükümlerin uygulanacağı,

343'üncü maddesinde ise kira sözleşmelerinde kira bedelinin belirlenmesi dışında, kiracı aleyhine değişiklik yapılamayacağı, 344'üncü maddesinde, tarafların yenilenen kira dönemlerinde uygulanacak kira bedeline ilişkin anlaşmaları, bir önceki kira yılında tüketici fiyat endeksindeki on iki aylık ortalamalara göre değişim oranını geçmemek koşuluyla olacağı belirtilmiştir.

Yukarıdaki Kanun hükmünden de anlaşılacağı üzere; kira artış oranı tüketici fiyat endeksindeki on iki aylık ortalama esas alınarak belirlenmesi gerekmektedir.

Belediyeye tarafından, kafe, kafeterya, restoran, dükkan gibi işyerleri ile konut amacıyla kiraya verilen gayrimenkullerin sözleşmelerin incelenmesinde; sözkonusu taşınırıların kira artış oranının yüzde 10 olarak belirlendiği ve bu orana göre artış yapıldığı görünmüştür. Belediye tarafından kiraya verilen işyerlerinin kira artışının, TÜFE oranı yerine yüzde 10 olarak uygulanması, yüksek enflasyon karşısında belediye gelirlerinin azalmasına neden olmaktadır.

Belediyenin çatılı işyerleri veya konut kiralamalarına ilişkin düzenlenen sözleşmelere, bir önceki kira yılında belirlenen bedele, tüketici fiyat endeksindeki on iki aylık ortalamaya göre değişim oranında artış yapılacağı yazılarak, Kanun'a uygun hale getirilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 5: Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal ve Hizmet Alımlarında Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22'nci maddesinin (d) bendinde belirtilen parasal limitler dâhilinde yapılan alımlara ilişkin harcamaların yıllık toplamının, 2023 yılı bütçesine bu amaçla konulan ödeneklerinin %10'unu, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aştığı

görülmüştür.

Mezkûr Kanun'un 22'nci maddesinde; ilân yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temin ile alım yapılabileceği açıklanmış ve ilgili maddenin birinci fıkrasının (d) bendinde, büyükşehir belediyesi sınırları dışındaki idarelerin 431.810 TL'ye kadar olan ihtiyaçlarının da bu bent kapsamında temin edilebileceği belirtilmiştir.

Aynı Kanun'un 62'nci maddesinde ise idarelerce uyulması gereken diğer kurallar belirtilmiştir. İlgili maddenin birinci fıkrasının (ı) bendinde, yukarıda bahsedilen 21 ve 22'nci madde için belirtilen limitler kapsamında yapılacak harcamaların yıllık toplamının, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça aşamayacağı belirtilmiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62'nci maddesinin (ı) bendinin nasıl uygulanacağına ilişkin ayrıntılı açıklamalara ise 22.08.2009 tarihli ve 27327 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu İhale Genel Tebliği'nde yer verilmiştir.

Buna göre; Kanun'un 21'inci maddesinin (f) bendi ve 22'inci maddesinin (d) bendine göre ihtiyaçların temininde, bütçe sahibi olan kamu idarelerinin yıllık bütçelerine bu amaçla konulan toplam ödenek tutarını dikkate almaları, %10 oranını ise mal alımı, hizmet alımı veya yapım işleri için bütçelerine bu amaçla konan yıllık toplam ödenekleri üzerinden her biri için ayrı ayrı hesaplamaları gerekmektedir.

Ayrıca, %10 oranının aşılmaması için İdare tarafından takip edilmeli, söz konusu oranının aşılacağına anlaşılması halinde Kamu İhale Kuruluna başvuru yapılmalıdır. Oran aşıldıktan sonra yapılan başvuruların ise Kurul tarafından reddedileceği ifade edilmiştir.

İlgili Tebliğ'in "Başvuru işlemleri" başlıklı 5'inci maddesinde ise; başvuru işlemlerinin ne şekilde yapılacağına ilişkin düzenlemelere yer verilmiştir.

Yapılan incelemede; 4734 sayılı Kanun'un 22'nci maddesinin (d) bendine göre yapılan mal ve hizmet alımlarında aşağıdaki tablodan görüleceği üzere bütçeye bu amaçla konulan ödeneğin %10'unun, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aşıldığı tespit edilmiştir.

Tablo 9:Doğrudan Teminle Yapılan Alımlarda Ödenek Sınırı Aşımı

HARCAMA KALEMLERİ	2023 Yılı Toplam Ödenek Tutarı (A) (TL)	Toplam Ödenegın % 10'u (Sınır) (B=A*%10) (TL)	22/d Kapsamında Yapılan Harcama Tutarı (C) (TL)	Sınırı Aşan Tutar (D=C-B) (TL)
Mal alımı	27.021.000,00	2.702.100,00	30.500.887,46	27.798.787,46
Hizmet Alımı	78.934.000,00	7.893.400,00	13.547.038,41	5.653.638,41
TOPLAM	105.955.000,00	10.595.500,00	44.047.925,87	33.452.425,87

Mevzuat hükümleri ile uygulama birlikte değerlendirildiğinde, İdare tarafından 2023 yılı içerisinde 4734 sayılı Kanun'un 22'nci maddesinin (d) bendi kapsamında gerçekleştirilen mal ve hizmet alımlarında, bütçeye bu amaçla konulan ödenegın %10'u tutarındaki sınırın Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aşılması değerlendirilmektedir.

BULGU 6: Mali Hükümler İçeren Yönetmeliğın Sayıştay Görüşü Alınmadan Uygulanması

İdare tarafından çıkarılan ve mali hükümler içeren Sosyal Yardım Yönetmeliğının Sayıştayın görüşü alınmadan yürürlüğe konulduğu tespit edilmiştir.

24.02.2022 tarihli ve31760 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 6'ncı maddesine göre kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik, Bakanlar Kurulu kararı eki kararlar ve diğır düzenleyici işlemlere ait taslaklar hakkında ilgili bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşlarının görüşlerinin alınması gerekmektedir.

Söz konusu Yönetmelik'in 6'ncı maddesinin (e) fıkrasında, Bakanlıklar ile Sayıştayın denetimine tâbi diğır kamu kurum ve kuruluşlarınca malî konularda düzenlenecek yönetmelik taslakları hakkında Sayıştay Başkanlığının görüşünün alınması zorunlu kılınmıştır.

6085 sayılı Sayıştay Kanunu'nun 27'nci maddesine göre de genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerince mali konularda düzenlenecek yönetmelikler ile yönetmelik niteliğindeki düzenleyici işlemlerin, Sayıştayın istişari görüşü alınarak yürürlüğe konulması Söz konusu düzenleme ile Sayıştayın istişari görüşü, mali konularda düzenlenecek yönetmelikler ile yönetmelik niteliğindeki düzenleyici işlemler için yürürlüğe girme şartı olarak belirlenmiştir.

İdarenin hesap, işlem ve yönetmeliklerinin incelenmesi neticesinde, Sosyal Yardım

Yönetmeliği'nin mali hükümler içermesine rağmen Sayıştayın istişari görüşü alınmadan 2023 yılı itibarıyla yürürlüğe konulduğu görülmüştür.

Mevzuat hükümleri ile uygulama birlikte değerlendirildiğinde; mali konularda düzenlenecek yönetmelikler ile yönetmelik niteliğindeki düzenleyici işlemlerin yürürlüğe konulmadan önce istişari görüşü alınmak üzere ilgili Bakanlık tarafından Sayıştaya gönderilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 7: Sosyal Güvenlik Kurumuna Ödenecek Olan Ek Karşılık Prim Karşılıklarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenecek ek karşılık primi yükümlülüklerinin 368 Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı'nda izlenmediği taksit tutarları ödendiğinde 630 Giderler hesabına kaydedilerek giderleştirildiği tespit edilmiştir.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun "Prim oranları ve Devlet katkısı" başlıklı 81' inci maddesinin (h) bendinde; 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamındaki sigortalılara bağlanan veya bağlanacak vazife malûllük 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, ayrılan ek karşılık priminin tamamı kurum bütçelerinin yetkili makamlarca onaylanarak yürürlüğe girdiği tarihi takip eden aybaşlarından itibaren altı ay içinde ve aylık eşit taksitlerle ödeneceği hükmü bulunmaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 368 Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabına dair "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 belirlenmiştir.

Yapılan incelemede, 2023 yılı Şubat ayı içerisinde tahakkuku gerçekleştirilerek altı eşit taksitle ödenmesi gereken ek karşılık primi ödemelerinin tahakkuk ayını müteakip aylarda ödenecek olan kısımlarının taksitlendirilmiş bir yükümlülük niteliğinde olduğu ancak bu tutarların 368 Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabında izlenmediği, taksit tutarları ödendiğinde 630 Giderler Hesabına kaydedilerek

giderleştirildiği görülmüştür. 368 Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabında izlenmeyen taksit tutarı toplamının 556.620,00 TL olduğu tespit edilmiştir.

Bu durumda 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 Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 8: İdarenin Taşıtlarına İlişkin Envanter Kayıtları ile Vergi Dairesi Kayıtlarının Uyuşmaması

İdarenin taşıtlarına ilişkin envanter kayıtları ile Vergi Dairesi kayıtlarının karşılaştırılması sonucunda, 25 adet taşıtın trafik tescil kayıtlarında olmasına karşın İdarenin envanterinde mevcut olmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Hesap verme sorumluluğu" başlıklı 8'inci maddesinde; her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olduğu hüküm altına alınmıştır.

Aynı Kanun'un "Mal yönetiminde etkililik ve sorumluluk" başlıklı 48'inci maddesinde ise kamu idarelerine ait malları edinme, kiralama, tahsis, yönetim, kullanma ve elden çıkarma işlemlerinin, mevzuatında öngörülen kurallar dahilinde hizmetin amacına uygun olarak verimlilik ve tutumluluk ilkesine göre yapılacağı, bu ilkeye aykırı eylem ve işlemlerden doğacak zararlardan, malların yönetimi veya kullanılması hususunda yetki verilenlerin sorumlu olacağı hükmü yer almaktadır.

18.01.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinde; harcama yetkililerinin taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden sorumlu olduğu, kasit, kusur veya ihmal sonucu kırılan, bozulan veya kaybolan taşınırların ilgililerden tazmini için gerekli işlemleri yapmaya veya yaptırmaya yetkili bulunduğu, taşınırların muhafazasından, yönetilmesinden sorumlu olanların, gerekli tedbirlerin alınmaması veya özenin gösterilmemesi nedeniyle taşınırların kullanılmaz hale gelmesi veya yok olması sonucunda sebep oldukları kamu zararları hakkında, 27.9.2006 tarihli ve 2006/11058

sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerinin uygulanacağı belirtilmiştir.

18.07.1997 tarihli ve 23053 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Karayolları Trafik Yönetmeliği’nin “Araçların hurdaya çıkarılması” başlıklı 39’uncu maddesinde; ekonomik ömrünü doldurma, eskime, yıpranma, kaza, yanma, tahrip edilme ve benzeri nedenlerle kullanılamaz duruma gelen araçların; sahiplerinin, kanuni temsilcilerinin, vekillerinin veya tüzel kişiliklerce yetkilendirilen kişilerin dilekçesi üzerine, muayeneye tabi tutulmadan; ilgili vergi dairesinden alınmış motorlu taşıtlar vergisi, gecikme faizi, gecikme zammı, vergi cezası, trafik idari para cezası ile 6001 sayılı Karayolları Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun’un 30’uncu maddesine göre verilen idari para cezaları ile geçiş ücreti borcu bulunmadığına dair ilişik kesme belgesinin veya hurdaya ayrılmasında sakınca bulunmadığına dair belgenin ibrazı ve kayıtlarında haciz, rehin, tedbir gibi kısıtlayıcı şerhler bulunmaması halinde, müracaat tarihi itibarıyla herhangi bir trafik tescil şube veya bürosunda hurdaya çıkarılacağı belirtilmiştir.

İdarenin taşıtlarına ilişkin envanter kayıtları ile Vergi Dairesi kayıtları karşılaştırıldığında, 25 adet taşıtın Vergi Dairesi kayıtlarında bulunmasına karşın İdarenin envanterinde bulunmadığı ve bu taşıtların akıbetinin bilinmediği tespit edilmiştir.

Söz konusu taşıtların akıbetinin belirlenmesi, kayıp ve kötüye kullanılmasından sorumlu olanların tespit edilmesi ve mevzuatın gerektirdiği işlemlerin yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

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
Gecekondu Kanunu Gereğince Oluşturulan Fonun Vadesiz Hesapta Tutulması	2019	Yerine Getirilmedi	Sayıştay Denetim Raporunun “Diğer Bulgular” bölümünde “Gecekondu Kanunu Gereğince Oluşturulan Fonun Vadesiz Hesapta Tutulması” başlığıyla 9’uncu bulgu olarak Raporda yeniden bulgu konusu edilmiştir.
Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklara İlişkin Kayıtların Gerçek Durumu Yansıtması	2019	Yerine Getirilmedi	Sayıştay Denetim Raporunun “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde “Hurdaya Ayrılan Taşınırların İlgili Muhasebe Hesaplarında İzlenmemesi” başlığıyla 2’nci bulgu olarak Raporda

			yeniden bulgu konusu edilmiştir.
Taşıtlar Hesabının Gerçeği Yansıtılmaması	2019	Yerine Getirilmedi	Sayıştay Denetim Raporunun “Diğer Bulgular” bölümünde “İdarenin Taşıtlarına İlişkin Envanter Kayıtları ile Vergi Dairesi Kayıtlarının Uyuşmaması” başlığıyla 5’inci bulgu olarak konu edilmiştir.