



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

TEKİRDAĞ MALKARA 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 | 10 |
| 4. | DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI..... | 10 |
| 5. | İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ | 10 |
| 6. | DENETİM GÖRÜŞÜ..... | 11 |
| 7. | DENETİM BULGULARI..... | 12 |

TABLolar LİSTESİ

| | |
|---|----|
| Tablo 1: Personel Durumu | 3 |
| Tablo 2:2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu | 5 |
| Tablo 3: 2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu | 5 |
| Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu..... | 6 |
| Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri..... | 6 |
| Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri..... | 7 |
| Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler | 7 |
| Tablo 8: Amortisman Ayrılmayan Duran Varlıklar | 15 |
| Tablo 9: Birikmiş Amortismanlar Hesabındaki Fazla Kayıtlar..... | 16 |

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Taşınmazların Değer Tespitinin Yapılmaması ve Kayıtlara Alınmaması
2. Tahsis Edilen Taşınmazların Varlık Hesaplarında İzlenmemesi
3. Maddi Duran Varlıklar Amortisman İşlemlerinde Hatalar Bulunması
4. Yapılandırılmış Kamu Borçlarının Vadelerine Uygun Olarak İlgili Hesaplarda Takip Edilmemesi

B. Diğer Bulgular

1. Kamu Kurum ve Kuruluşu Niteliğinde Olmayan Özel Şirketlere Taşınmaz Tahsisi Yapılması
2. Hazine Taşınmaz Satışından Alınması Gereken Payların Takibinin Yapılmaması ve Gecekondu Fonunun Oluşturulmaması
3. Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Ücretlerinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması
4. Belediye Şirket Personeli Dahil Personel Giderlerinin Yasal Sınırların Üzerinde Olması
5. Yevmiye Defterinde Boş Yevmiyeler Bırakılması ve Geçmişe Yönelik Kayıt Yapılması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

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

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

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

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

5393 sayılı Kanun'un 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, itfaiye, mezarlıklar, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya 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 15'inci maddesinde; belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak, yönetmelik çıkarmak, belediye gelirlerini tahsil etmek, ulaşım hizmetlerini görmek, ticari hayata katkı sağlamak gibi yetki ve imtiyazlar sayılmıştır.

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

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

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

Malkara Belediyesinin karar organı olan Malkara Belediye Meclisi, Belediye Başkanı ve yirmi beş meclis üyesinden oluşmaktadır.

Belediye teşkilâtı; norm kadro esaslarına uygun olarak Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü 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 ihtiyaca göre norm kadro esaslarında belirtilen diğer Müdürlükler 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 Kanuna istinaden belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, beldenin nüfus sayısına göre en çok iki belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Malkara Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan başkana bağlı bir birim belirlenmiştir. Başkana bağlı olan birim Mali Hizmetler Müdürlüğü'dür. Başkana bağlı olarak memurlar arasından atanan iki başkan yardımcısı ve meclis üyeleri arasından görevlendirilen iki başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediyenin on yedi adet hizmet birimi, alan ve amaçlarına göre ilgili başkan yardımcılığına bağlıdır.

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

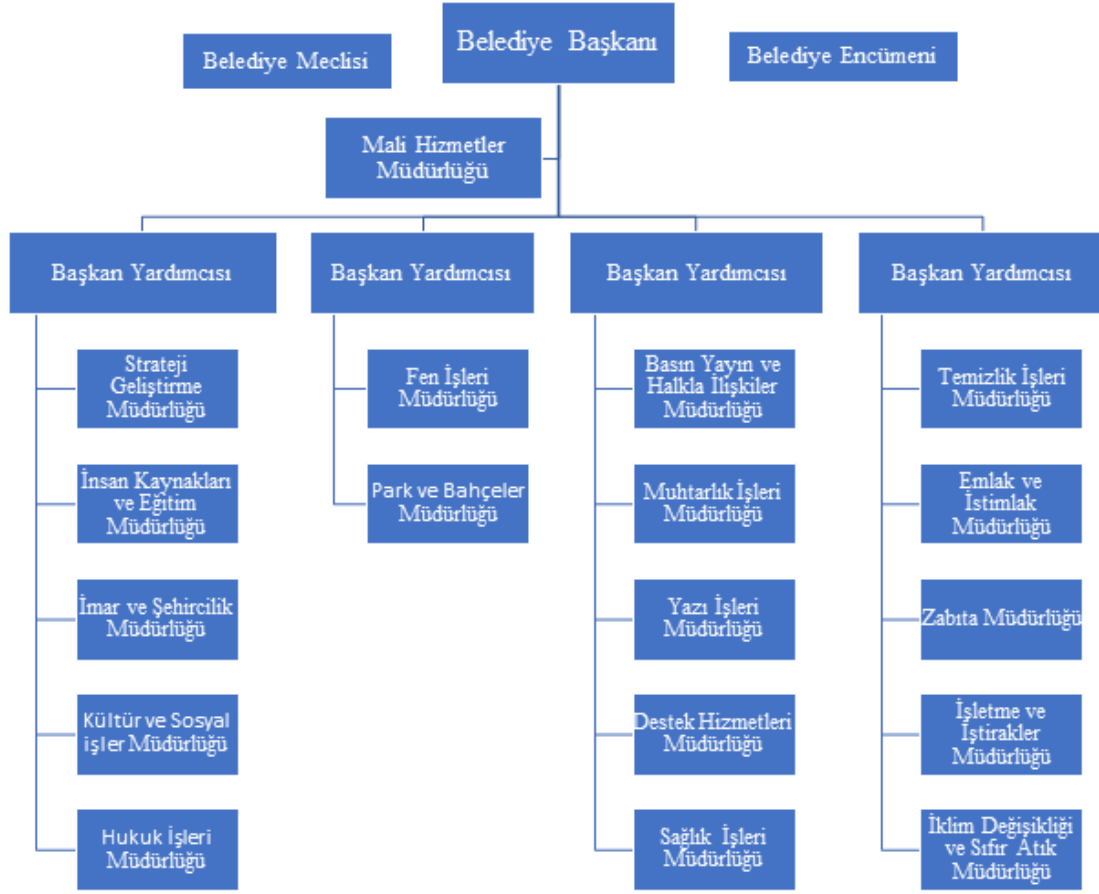
Kurumun birim bazında istihdam edilen personelin sayısal listesi aşağıdaki tabloda verilmektedir.

Tablo 1: Personel Durumu

| Personel İstihdam Türü | İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı | Dolu Kadro Sayısı |
|--|---------------------------------|-------------------|
| Memur | 221 | 62 |
| Sözleşmeli Personel | | |
| Kadrolu İşçi | 109 | 42 |
| Toplam | | 104 |
| 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname Uyarınca Çalıştırılan Personel | | 149 |

Belediye bünyesinde çalışan toplam personel sayısı 104'tür. Malkara Belediyesi kendi şirketi olan Malkara Belde Kent Hizmetler Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi'nden; 4734 sayılı Kanun'un 22'nci maddesinde belirtilen doğrudan temin usulüyle personel hizmet alımı işi yapmaktadır. 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında belediye bünyesinde 149 işçi istihdam edilmektedir.

Belediyede memur ve meclis üyesi kökenli başkan yardımcıları sayısı ve görev dağılımı aşağıdaki gibidir.



1.3. Mali Yapı

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

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

Malkarea Belediyesinin 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 Yılandan Devreden Ödenek (TL) | Bütçe İle Verilen Ödenek (TL) | Ek Ödenek (TL) | Eklenen (+) /Düşülen (-) Ödenek (TL) | Ödenek Toplamı (TL) | Bütçe Gideri Toplamı (TL) | İptal Edilen Ödenek (TL) | Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL) |
|---------------|--|-------------------------------------|-------------------------------|----------------|--------------------------------------|---------------------|---------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| 01 | Personel Giderleri | | 54.540.000,00 | 12.263.392,00 | +3.400.684,61 -3.314.000,00 | 66.890.076,61 | 51.601.769,49 | 15.288.307,12 | |
| 02 | Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | | 9.815.000,00 | | +140.753,93- 140.000,00 | 9.815.753,93 | 6.283.840,98 | 3.531.912,95 | |
| 03 | Mal ve HizmetAlım Giderleri | 534.044,77 | 77.683.000,00 | 26.790.000,00 | +14.492.413,00- 1.265.631,54 | 118.233.826,23 | 102.465.150,63 | 15.768.675,60 | |
| 04 | Faiz Giderleri | | 2.500.000,00 | 2.300.000,00 | +115.000,00 | 4.915.000,00 | 4.913.829,35 | 1.170,65 TL | |
| 05 | Cari Transferler | | 4.821.986,00 | 550.000,00 | +2.318.000,00 | 7.689.986,00 | 6.348.400,23 | 1.341.585,77 | |
| 06 | Sermaye Giderleri | 24.876.103,86 | 40.970.000,00 | 175.000.000,00 | +8.600.000,00 -9.220.000,00 | 240.226.103,86 | 28.303.063,79 | 8.446.936,21 | 203.476.103,86 |
| 07 | Sermaye Transferleri | | | | | | | | |
| 08 | Borç Verme | | | | | | | | |
| 09 | Yedek Ödenek | | 19.670.014,00 | | -15.127.220,00 | 4.542.794,00 | | 4.542.794,00 | |
| Toplam | | 25.410.148,63 | 210.000.000,00 | 216.903.392,00 | +29.066.851,54- 29.066.851,54 | 452.313.540,63 | 199.916.054,47 | 48.921.382,30 | 203.476.103,86 |

Malkara Belediyesinin 2023 mali yılı bütçesi ile 452.313.540,63 TL ödenek öngörülmüştür. Yıl içinde 199.916.054,63 TL bütçe gideri yapılmış, 48.921.382,30 TL ödenek iptal edilmiş, 203.476.103,86 ödenek sonraki yıla devretmiştir.

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 | 20.566.998,00 | 29.622.024,04 | 11.265.568,97 | 18.356.455,07 | 78,47 |
| 03-Teşebbüs veMülkiyet Gelirleri | 57.800.127,00 | 32.678.389,92 | 44.232,98 | 32.634.156,94 | 69,97 |
| 04-Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler | 1.146.000,00 | 1.400.000,00 | - | 1.400.000,00 | 90,56 |
| 05-Diğer Gelirler | 96.886.600,00 | 116.857.861,73 | 56.736,16 | 116.801.125,57 | 16,07 |
| 06-Sermaye Gelirleri | 33.600.275,00 | 16.885.771,64 | - | 16.885.771,67 | 100 |
| 08-Alacaklardan Tahsilat | | | | | |
| 09-Red ve İadeler | | | | | |

| | | | | | |
|---------------|----------------|----------------|---------------|----------------|-------|
| Toplam | 210.000.000,00 | 197.444.047,33 | 11.366.538,11 | 186.077.509,25 | 88,60 |
|---------------|----------------|----------------|---------------|----------------|-------|

Buna göre 2023 yılında net bütçe geliri %88,60 seviyesinde gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

| Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu | Bütçe Ödeneği (TL)* | Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL) | Gerçekleşme Yüzdesi (%) |
|---|---------------------|---------------------------------------|-------------------------|
| 01-Personel Giderleri | 66.890.076,61 | 51.601.769,49 | 77 |
| 02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 9.815.753,93 | 6.283.840,98 | 64 |
| 03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 118.233.826,23 | 102.465.150,63 | 87 |
| 04-Faiz Giderleri | 4.915.000,00 | 4.913.829,35 | 99,76 |
| 05-Cari Transferler | 7.689.986,00 | 6.348.400,23 | 83 |
| 06-Sermaye Giderleri | 240.226.103,86 | 28.303.063,79 | 12 |
| 07-Sermaye Transferleri | 4.542.794,00 | | |
| 08-Borç Verme | | | |
| 09-Yedek Ödenekler | | | |
| Toplam | 452.313.540,63 | 199.916.054,47 | |

*Bütçe ödeneği; başlangıç bütçesi ve ek bütçe toplamıdır.

Belediyenin 2023 yılı başlangıç bütçesi 210.000.000,00 TL olup, yıl içerisinde 216.903.392,00 TL ek bütçe oluşturulması ile birlikte toplam bütçe tutarı 199.916.054,47 TL olarak gerçekleşmiştir. Buna göre 2023 yılında bütçe giderleri %46,70 seviyesinde 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 | 5.914.266,57 | 11.542.510,31 | 18.356.455,07 | 95 | 59 |
| Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 11.750.460,21 | 17.664.463,78 | 32.634.156,94 | 50 | 85 |
| Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler | 70.896,22 | 100.000,00 | 1.400.000,00 | 29 | |
| Diğer Gelirler | 38.012.843,95 | 63.418.142,49 | 116.801.125,57 | 67 | 84 |
| Sermaye Gelirleri | 7.233.905,00 | 3.620.000,00 | 16.885.771,64 | 50 | 366 |
| Alacaklardan Tahsilat | | | | | |
| Toplam | | | | | |

| | | | | | |
|------------------------------------|---------------|---------------|----------------|--|--|
| Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler | | | | | |
| Net Toplam | 62.982.371,95 | 96.345.116,58 | 186.077.509,22 | | |

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2023 yılında gelirler bir önceki yıla göre TL 89.732.392,64 TL (%59) artış göstermiştir. Bu çerçevede; vergi gelirlerinde 6.813.944,76 TL (%59), diğer gelirlerde 53.382.983,08 TL (%84), teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde 14.969.693,16 TL (%85) ve alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde 1.300.000 TL (%1400) tutarlarında artış olmuştur. Artışın büyük oranda merkezi idare vergi gelirlerinden alınan paylar ile diğer gelirdeki artıştan kaynaklandığı görülmektedir.

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

| Bütçe Giderinin 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] |
|------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|---|---|
| Personel Giderleri | 19.138.078,96 | 28.179.002,39 | 51.601.769,49 | 47 | 83 |
| SGK Devlet Primi Giderleri | 3.317.662,09 | 4.626.600,17 | 6.283.840,98 | 39 | 36 |
| Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 27.894.149,22 | 49.014.983,74 | 102.465.150,63 | 76 | 109 |
| Faiz Giderleri | 2.220.984,26 | 2.304.307,94 | 4.913.829,35 | 04 | 113 |
| Cari Transferler | 2.065.592,63 | 2.226.768,13 | 6.348.400,23 | 08 | 185 |
| Sermaye Giderleri | 7.435.952,77 | 20.624.501,87 | 28.303.063,79 | 177 | 37 |
| Sermaye Transferleri | | | | | |
| Borç Verme | | | | | |
| Toplam | 62.072.419,93 | 106.976.164,24 | 199.916.054,47 | | |

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2023 yılında 2022 yılına göre 92.939.890,23TL (%86,8) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2023 yılında personel giderlerinin 23.422.767,1 TL (%83), mal ve hizmet alım giderlerinin 53.450.166,89 TL (%109), cari transferlerin 4.121.631,36 TL (%185) ve sermaye giderlerinin ise 7.678.561,92TL (%37) arttığı görülmektedir.

Malkara Belediyesinin doğrudan hissedarı 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 | Malkara Belde Kent Hizmetleri Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi | 100.000,00 | 100.000,00 | 100 |
|---|--|------------|------------|-----|

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

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

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

1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

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

- a) Mizan cetveli
- b) Temel mali tablolar
 - 1) Bilanço
 - 2) Faaliyet sonuçları tablosu
 - 3) Nakit akış tablosu
- c) Diğer mali tablolar
 - 1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu
 - 2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
 - 4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

- 6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu
- 7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
- 8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu
- 9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- 10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu.

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

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

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

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

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir. İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir.

Personelin işe alınması, yer değiştirilmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans

değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

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 hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır.

İdare hiçbir iç kontrol riski belirlememiştir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik herhangi 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 uyulmuştur.

İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri belirlenmemiştir.

Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’ a uygun olarak kurulmuştur. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi, mevcuttur.

Bilgi ve İletişim Standartları

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

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, çalışmaların tamamlanmaması nedeniyle değerlendirilmemektedir.

Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmamıştır. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Malkara Belediyesinin 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: Taşınmazların Değer Tespitinin Yapılmaması ve Kayıtlara Alınmaması

Belediyenin mülkiyetinde bulunan taşınmaz varlıklarından bedel tespiti yapılmayan ve kayıtlara alınmayan taşınmazların olduğu görülmüştür.

02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazete ile yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in “*Kayıt ve kontrol işlemleri*” başlıklı 5’inci maddesine göre; Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır. Tapuda kayıtlı olan taşınmazlar maliyet bedeli üzerinden veya bu bedel belirlenemiyorsa rayiç değer üzerinden kayda alınacaktır.

Yapılan incelemede, belediye mülkiyetinde bulunan taşınmazlardan Yönetmelik’e uygun olarak değer tespit çalışması yapılmayan ve muhasebeye kaydedilmeyen taşınmazların olduğu görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa katıldığını ve taşınmazların değer tespiti için piyasa araştırmasının tamamlandığını, elde edilecek son değerlere göre fiyat tespit komisyonu tarafından taşınmaz değerlemesinin ve girişlerin yapılacağını ifade etmiştir.

Kurum adına tapuda kayıtlı olan ancak değeri hakkında Belediye tarafından herhangi bir çalışma yapılmamış olan taşınmazların Yönetmelik hükümlerine uygun olarak değerlerinin belirlenmesi ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereği de taşınmazların tespit edilen değerlerinin mali tablolarda gösterilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Tahsis Edilen Taşınmazların Varlık Hesaplarında İzlenmemesi

Belediyenin mülkiyetinde olan taşınmazlardan diğer kurumlara tahsis edilen taşınmazların ilgili varlık hesaplarında izlenmediği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 130, 131 ve 132'nci maddeleri ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 188, 189, 190, 191, 192 ve 193'üncü maddelerinde tahsis edilen taşınmazların niteliklerine göre 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252 Binalar Hesabında izleneceği belirtilmiştir. Bu amaçla Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planında yardımcı hesaplar oluşturulmuş ve tahsislerin durumuna göre tesis edilen 02.Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar ve/veya 03.Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar yardımcı hesaplarında kamu idaresince takip edileceği belirlenmiştir.

Bununla birlikte 10.10.2006 tarih ve 26315 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik'in "Tahsisli taşınmaza ilişkin giderler" başlıklı 7'nci maddesinde yer alan; "*(1) Tahsisli taşınmazlarla ilgili olarak harcamalara katılma payı da dâhil olmak üzere her türlü mali yükümlülükler ve diğer giderler, tahsis yapılan kamu idaresi tarafından ödenir*" hükmü uyarınca da tahsisli taşınmazlar ile ilgili her türden giderin tahsis yapılan kurum tarafından karşılanması; dolayısıyla da muhasebe kayıtlarının, tesis edilen bu işlemlere göre gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Bu nedenle de tahsisli taşınmazların tahsis bilgisinin muhasebe kayıtlarında ilgili yardımcı hesaplarda belli edilmesi, idarenin tahsise konu taşınmazları üzerindeki mali yükümlülükleri açısından anlam kazanmaktadır.

Yine 27.04.2015 tarih ve 4167 sayılı Muhasebat Genel Müdürlüğü yazısında, herhangi bir taşınmazı tahsisli kullanan ve kullandıran kurumların muhasebe kayıtlarını nasıl gerçekleştireceğine dair açıklamalar yapılmış ve örneklere yer verilmiştir. Aynı yazıda "1.3.Tahsis işleminin muhasebeleştirilmesi" başlığı altında;

"Taşınmaz maliki kamu idaresi tarafından tahsis işlemine ilişkin belgeler muhasebe birimine verildiğinde; 500-Net Değer Hesabına (11.Tahsis Edilen Taşınmazlar) borç, ilgisine göre 250-Arazi ve Arsalar Hesabı, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252-Binalar

Hesabına (02.Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar) alacak; varsa taşınmaza ilişkin amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç, 500-Net Değer Hesabına (13.Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarı) alacak kaydedilecektir. Bu kayıtlar taşınmazın mülkiyet kayıtlarının bulunduğu muhasebe birimlerince yapılacaktır.

Taşınmazın tahsis edildiği kamu idaresi tarafından tahsis işlemine ilişkin belgeler muhasebe birimine verildiğinde; ilgisine göre 250-Arazi ve Arsalar Hesabı, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252-Binalar Hesabına (03.Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) borç, 500-Net Değer Hesabına (12.Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) alacak; varsa taşınmaza ilişkin amortisman tutarları 500-Net Değer Hesabına (13.Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarı) borç, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilecektir. Bu kayıtlar taşınmazı tahsisli olarak kullanan idarenin taşınmaza ilişkin harcamalarını muhasebeleştirilen ilgili muhasebe birimlerince yapılacaktır.” hükmüne yer verildiğinden verildiğinden taşınmaz tahsis eden ya da taşınmaz tahsisi sağlanan her iki taraftaki idarelerin muhasebe kayıtları açısından, 500 Net Değer Hesabı ve 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının tahsis işleminin sonuçlarından etkilendiği açıktır.

Yapılan incelemede, 250 Arsa ve Araziler Hesabı, ve 252 Binalar Hesabına ait 02 kodlu yardımcı hesap ile birlikte 500 Net Değer Hesabına ait 11 ve 13 kodlu yardımcı hesapların kullanılmaması nedeniyle Belediye tarafından diğer kurumlara tahsis edilen 13 adet taşınmazın muhasebe kayıtlarında izlenmediği tespit edilmiştir.

Bu itibarla Belediye tarafından diğer kurumlara tahsis edilen taşınmazların muhasebeleştirilmemesi sebebiyle 2023 yılı Bilançosunda 250.02 Arazi ve Arsalar Hesabı, 252.02 Binalar Hesabı, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı ve 500.11/13 Net Değer Hesabı itibarıyla varlıkların ilgili kurum tarafından belirlenmesi gereken gerçeğe uygun değerleri (rayiç değer) toplamı kadar hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında bulgu konusu hususa katıldığını ve Belediye tarafından diğer kurumlara tahsis edilen 13 adet taşınmazın muhasebe kayıtlarına alınacağını ifade etmiştir.

Taşınmazların sağlıklı yönetimi ve etkin kontrolü için idarelerce tahsis edilen ve tahsisli kullanılan taşınmazların anılan düzenlemeler ve muhasebenin genel kabul görmüş ilkelerinden tam açıklama ilkesi uyarınca gerçek durumu ile mali tablolarda yer almasının sağlanması gerekmektedir.

BULGU 3: Maddi Duran Varlıklar Amortisman İşlemlerinde Hatalar Bulunması

Amortisman tabi bazı maddi duran varlıklar için amortisman ayrılmadığı, bazı maddi duran varlıklar için kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrıldığı, muhasebe hesaplarında kayıtlı olmayan varlıklar için birikmiş amortisman hesabının kullanıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 25 Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubuna ilişkin 187'nci maddesinin (ç) bendinde bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılacağı; bu Yönetmelik kapsamındaki kamu idarelerince muhasebe sistemine dahil edilen maddi duran varlıklardan hangilerinin amortisman tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranları ile ilgili olarak Maliye Bakanlığınca belirlenen esas ve usullerin uygulanacağı belirtilmiş; "Tutulacak Diğer Defterler" başlıklı 18'inci bölümünün 491'inci maddesinde ise Duran Varlıklar Amortisman Defteri mahalli idareler tarafından tutulacak defterler arasında sayılmıştır.

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

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

Yapılan incelemeler neticesinde aşağıdaki tabloda gösterildiği üzere; Duran varlıklar için amortisman ayrılmadığı, kayıtlı değerlerinden fazla amortisman ayrılan taşınırlar ile muhasebe hesaplarında kayıtlı olmadığı halde amortisman ayrılan varlıklar bulunduğu görülmüştür.

Tablo 8: Amortisman Ayrılmayan Duran Varlıklar

| Hesap Kodu | Hesap Adı | Varlıkların Kayıtlı Değeri (TL) | Ayrılan Amortisman (TL) |
|---------------|------------------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| 251.01.06.01. | Köprüler | 16.301,70 | 0,00 |
| 251.01.20.02. | Parklar ve Yeşil Alanlar | 47.096.471,70 | 0,00 |
| 251.01.20.03. | Mesire Yerleri | 128.022,68 | 0,00 |
| 251.01.99.00. | Diğer Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri | 5.017.858,51 | 0,00 |

| | | | |
|---|-----------------|--------------|----------------------|
| 252.03.99.. | Diğer Binalar | 3.397.157,46 | 0,00 |
| 252.03.04.01.99 | Diğer | 6.700.673,81 | 0,00 |
| 252.03.04.02.99 | Diğer | 33.348,33 | 0,00 |
| 255.07.02.. | Basılı Yayınlar | 11.185,47 | 0,00 |
| Amortisman Ayrılmayan Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri | | | 60.401.019,66 |

Tablo 9: Birikmiş Amortismanlar Hesabındaki Fazla Kayıtlar

| Hesap Kodu | Hesap Adı | Varlıkların Kayıtlı Değeri (TL) | Amortismanların Toplam Değeri | Fark |
|-----------------|--|---------------------------------|-------------------------------|---------------|
| 252.03.01.04.07 | Kütüphaneler | 0,00 | 500,00 | -500,00 |
| 253.02.01. | Tarım ve Ormancılık Makineleri | 140.380,21 | 194.888,72 | -54.508,51 |
| 253.02.02. | İnşaat Makineleri ve Aletleri | 34.846,00 | 84.678,00 | -49.832,00 |
| 253.02.03. | Atölye Makineleri ve Aletleri | 270.088,95 | 576.664,43 | -306.575,48 |
| 253.02.05. | Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri | 142.704,48 | 251.508,55 | -108.804,07 |
| 253.02.08. | Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri | 0,00 | 5.000,00 | -5.000,00 |
| 253.02.09. | Ayırma, Sınıflandırma Makineleri | 15.546,30 | 27.870,30 | -12.324,00 |
| 253.02.10. | Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler | 10.276,06 | 23.115,12 | -12.839,06 |
| 253.03.01. | Yıkama, Temizleme ve Ütöleme Cihaz ve Araçları | 77.932,87 | 226.420,36 | -148.487,49 |
| 253.03.02. | Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri | 90.228,54 | 132.828,86 | -42.600,32 |
| 253.03.04. | Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri | 77.759,96 | 210.102,76 | -132.342,80 |
| 253.03.05. | Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler | 2.650,00 | 9.404,00 | -6.754,00 |
| 253.03.07. | Müzik Aletleri ve Aksesuarları | 23.677,42 | 45.160,28 | -21.482,86 |
| 254.01.01. | Otomobiller | 183.665,00 | 297.770,10 | -114.105,10 |
| 254.01.03. | Yük Taşıma Araçları | 5.045.681,81 | 6.144.948,67 | -1.099.266,86 |
| 254.01.06. | Mopet ve Motosikletler | 163.242,00 | 181.490,92 | -18.248,92 |
| 254.01.07. | Motorsuz Kara Araçları | 42.044,00 | 81.012,00 | -38.968,00 |
| 254.02.02. | Tankerler | 61.360,00 | 187.301,40 | -125.941,40 |
| 255.01.01. | Döşeme Demirbaşları | 11.303,40 | 19.169,57 | -7.866,17 |
| 255.01.02. | Temsil ve Tören Demirbaşları | 47.465,61 | 62.622,27 | -15.156,66 |
| 255.01.03. | Koruyucu Giysi ve Malzemeler | 0,00 | 3,82 | -3,82 |
| 255.01.04. | Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar | 737,50 | 28.475,00 | -27.737,50 |
| 255.01.05. | Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar | 5.623,60 | 8.023,60 | -2.400,00 |
| 255.02.01. | Bilgisayarlar ve Sunucular | 525.663,10 | 583.165,25 | -57.502,15 |

| | | | | |
|---|---|------------|------------|---------------------|
| 255.02.03. | Teksir ve Çoğaltma Makineleri | 90.938,00 | 186.376,68 | -95.438,68 |
| 255.02.05. | Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları | 439.765,60 | 467.337,26 | -27.571,66 |
| 255.02.06. | Aydınlatma Cihazları | 1.105,70 | 2.211,40 | -1.105,70 |
| 255.03.02. | Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar | 7.430,00 | 22.070,65 | -14.640,65 |
| 255.03.03. | Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları | 67.400,00 | 71.200,00 | -3.800,00 |
| 255.03.05. | Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler | 2.106,88 | 48.123,76 | -46.016,88 |
| 255.04.01. | Yemek Hazırlama Ekipmanları | 1.170,00 | 2.340,00 | -1.170,00 |
| 255.07.04. | Bilgi Saklama Üniteleri | 3.200,00 | 8.620,00 | -5.420,00 |
| 255.08.02. | Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar | 20.631,70 | 49.343,40 | -28.711,70 |
| 255.09.02. | Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar | 0,00 | 14.275,00 | -14.275,00 |
| 255.09.99. | Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar | 6.031,70 | 12.063,40 | -6.031,70 |
| 255.10.01. | Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar | 7.900,00 | 17.200,00 | -9.300,00 |
| 255.10.03. | Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları | 18.823,48 | 70.865,10 | -52.041,62 |
| 255.99.03. | Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınırlar | 43.485,00 | 47.794,00 | 4.309,00 |
| Birikmiş Amortismanlar Hesabında Yer Alan Fazla Kayıt Tutarı | | | | 2.719.079,76 |

Buna göre 2023 yılı Bilançosunda; Amortisman tabii 60.401.019,66 TL değerindeki varlıklar için amortisman ayrılmaması nedeniyle ayrılması gereken tutarlar kadar 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının eksik, ilgili maddi duran varlıkların net değerlerinin fazla, maddi duran varlıkların kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrılması ve muhasebe hesaplarında kayıtlı olmayan varlıklar için amortisman ayrılması nedeniyle 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının 2.719.079,76 TL fazla, 2023 yılı Faaliyet Sonuçları Tablosunda da yılı amortisman giderleri 630.13 hesabı itibarıyla eksik gösterilmesine neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında bulgu konusu hususa katıldığını ve amortismanlar ile ilgili eksik ve fazla girilen hatalı değerlerin envanter çalışmaları yapılarak muhasebe kayıtlarına alınacağını ifade etmiştir.

Bu itibarla duran varlıklara ilişkin olarak ilgili mevzuatları doğrultusunda envanter çalışmalarının yapılması ve amortisman tabii olan varlıklar için amortisman tebliğlerine uygun olarak amortisman ayrılması gerekmektedir.

BULGU 4: Yapılandırılmış Kamu Borçlarının Vadelerine Uygun Olarak İlgili Hesaplarda Takip Edilmemesi

Belediye tarafından yapılandırılmış olan vergi ve Sosyal Güvenlik Kurumu borçlarının vadelerine uygun hesaplarda takip edilmediği ve bilançoda eksik gösterildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin; "368 Vadesi geçmiş ertelenmiş veya taksitlendirilmiş vergi ve diğer yükümlülükler hesabı" başlıklı hesap açıklamasının; "Hesabın niteliği" başlıklı 278'inci maddesinde "(1) *Bu hesap, 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 kullanılır.*

(2) *Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki kamuya olan ertelenmiş veya taksitlendirilmiş borçlar hesabında kayıtlı vergi ve diğer yükümlülüklerden dönem sonunda erteleme veya taksitlendirme süresi bir yılın altına inenler bu hesaba kaydedilir.*",

Aynı Yönetmelik'in "438 Kamuya olan ertelenmiş veya taksitlendirilmiş borçlar hesabı"nın "Hesabın niteliği" başlıklı 322'nci maddesinde, "(1) *Bu hesap, kamuya olan vergi ve benzeri borçlardan vadesinde ödenmeyip ertelenmiş veya taksitide bağlanmış olup bir yıldan daha uzun sürede ödenecek olan kısmının izlenmesi için kullanılır.*" denilmektedir.

Bu kapsamda yapılandırılan kamu borçlarının anapara taksit ödemelerinden vadesi bir yıl ve bir yılın altında olanlar 368 Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabında, bir yılın üzerinde olanların 438 Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabında takip edilmelidir.

Yapılan incelemede, söz konusu kanunların kapsamına giren ve yapılandırılan borçlara ait ödeme planlarına göre 2023 yılında ödenecek anapara 5.207.639,33 TL, 2024 yılı ve sonrasında ödenecek anapara 23.193.873,84 TL olmak üzere toplam anapara borcunun 28.401.513,17 TL olduğu belirlenmiştir.

Belediye bilançosunda 31.12.2023 tarihi itibarıyla "368 Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı"nın bakiyesi 16.521.630,30 TL olup "438 Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı"na kayıt yapılmamıştır.

Yapılandırılmış borçların vadelerine uygun hesaplarda yer almamasının yanı sıra toplam borç ile bilançoda yer alan tutar arasındaki (28.401.513,17-16.521.630,30) 11.879.882,87 TL tutar, “368 Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabında” ve “438 Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabında” yer almamaktadır.

Kamu idaresi cevabında bulgu konusu hususa katıldığını ve belediyeye ait yapılandırılmış borçların vadelerine uygun olarak muhasebe kayıtlarına alınacağını ifade etmiştir.

Yapılandırılan kamu borçlarının hesap tanımlarına uygun vadelerine göre ilgili hesaplarda yer alması sağlanmalı. “368 Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı” ile “438 Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı” nda yer almayan 11.879.882,87 TL tutarı için gerekli düzeltme işlemleri yapılmalıdır.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Kamu Kurum ve Kuruluşu Niteliğinde Olmayan Özel Şirketlere Taşınmaz Tahsisi Yapılması

Belediyenin, mülkiyetinde bulunan muhtelif taşınmazlarını kamu kurumu ve kuruluşu niteliğinde olmayan özel şirketlere bedelli ve bedelsiz olarak tahsis ettiği görülmüştür.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun; 1'inci maddesi ile belediye mülkiyet ve tasarrufundaki taşınmazların ancak bu Kanun hükümlerine göre kiraya verilebileceği, taşınmazların üçüncü kişilere kiralanması işlemlerinin ise aynı Kanun'un 35'inci maddesinde sayılan ihale usulleri çerçevesinde yürütülmesi gerektiği, 64'üncü maddesi ile belirli istisnalar haricinde, kiraya verilecek taşınmazların kira süresinin on yıldan çok olamayacağı hüküm altına alınmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun “*Taşınmaz tahsisi*” başlıklı 47'nci maddesinde; kamu idarelerinin, kanunlarında belirtilen kamu hizmetlerini yerine

getirebilmek için mülkiyetlerindeki taşınmazlarla Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerleri, birbirlerine ve köy tüzel kişiliklerine bedelsiz olarak tahsis edebilecekleri ifade edilmiş ve aynı maddenin son fıkrasında “*Kanunlardaki özel hükümler saklıdır.*” hükmü ile de kendi mevzuatında taşınmaz tahsisi ile ilgili hüküm bulunan kamu idarelerinin ilgili mevzuatına göre taşınmaz tahsisi yapabilmelerine olanak sağlanmıştır.

5018 sayılı Kanun’un 47’nci maddesine dayanılarak hazırlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik’in “*Tanımlar*” başlıklı 3’üncü maddesine göre kamu idaresi; tahsis açısından, Yönetmelik ekindeki idareler ile kendilerine tahsis yapılması açısından köy tüzel kişiliklerini; devir açısından, Yönetmelik ekindeki idarelerden, düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç, diğer idareler şeklinde tanımlanmıştır. Dolayısıyla mevzuata uygun bir tahsis işleminden söz edilebilmesi için gerek taşınmaz tahsis edecek olan idarenin gerekse kendisine taşınmaz tahsis edilecek kuruluşun Yönetmelik’te ifade edilen kamu idaresi kapsamında olması gerekmektedir.

Mahalli idarelerde taşınmaz tahsisi 5393 sayılı Kanun’un ilgili hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilmektedir. Kanun’un “*Diğer kuruluşlarla ilişkiler*” başlıklı 75’inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde; belediyelerin, görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda, kendilerine ait taşınmazları, aslî görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebileceği veya süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere tahsis edebileceği ifade edilmiştir.

Belediyenin hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde, mülkiyetinde bulunan muhtelif taşınmazlarını bankalara ve doğalgaz dağıtım şirketine tahsis ettiği tespit edilmiştir. Kendilerine taşınmaz tahsisi yapılan bankalar ve dağıtım şirketi, yukarıda ortaya konulan mevzuat hükümlerine göre, tahsis yapılabilecek kamu kurum ve kuruluşu statüsünde değildir, dolayısıyla yapılan taşınmaz tahsisleri mevzuata aykırıdır.

Kamu idaresi cevabında bulgu konusu hususa katıldığını ve bundan sonraki süreçte kuruma ait taşınmazların 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine uygun olarak kiralanacağını ifade etmiştir.

Taşınmaz tahsislerinin mevzuat hükümlerine uygun yapılması, söz konusu taşınmazların özel şirketler adına tahsisi yerine, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre kullandırılması gerekmektedir.

BULGU 2: Hazine Taşınmaz Satışından Alınması Gereken Payların Takibinin Yapılmaması ve Gecekondu Fonunun Oluşturulmaması

Belediye sınırları içerisindeki Hazine taşınmaz satışlarından Belediyeye aktarılması gereken payların takibinin yapılmadığı ve gecekondu fonu oluşturulmadığı görülmüştür.

775 sayılı Gecekondu Kanunu'nun "*Fonların teşkili ve kullanılması*" başlıklı 12'nci maddesinde; bu Kanun'daki hizmetlerin yürütülebilmesi için diğer kanunlarla bu fona katılması kabul edilen sair gelirlerin Türkiye Emlak Kredi Bankasında, ilgili belediyeler adına açılacak özel hesaplarda toplanarak birer fon teşkil edileceği ifade edilmiştir.

4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un "*Taksitle ödeme, satış bedelinden pay verilmesi, belediyelere devir*" başlıklı 5'inci maddesinde;

"Belediye ve mücavir alan sınırları içindeki Hazineye ait taşınmazların satış bedellerinin tahsil edilen kısımdan öncelikle yerinde muhafaza edilemeyen yapıların tasfiyesinde kullanılmak şartıyla %10'u, ilgili belediyelerin 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Kanun hükümlerine göre oluşturulan fon hesabına aktarılır. Kalan kısımdan ise ilgili belediyeye %30, varsa büyükşehir belediyesine %10 oranında pay verilir." hükmü yer almaktadır.

Buna göre Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde Hazineye ait taşınmazların satılması durumunda satış bedellerinin tahsil edilen kısmının %10'u, 775 sayılı Gecekondu Kanunu uyarınca belediye tarafından oluşturulacak fona aktarılmak üzere gönderilecek, kalan kısımdan ise %30 oranında ilgili belediyeye pay aktarılacaktır.

Ancak yapılan incelemede, Belediye tarafından 775 sayılı Kanun hükümleri uyarınca oluşturulması gereken gecekondu fonunun oluşturulmadığı, Belediye sınırlarında gerçekleştirilen Hazine taşınmaz satışlarının takibatının yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında bulgu konusu hususa katıldığını ve Hazine taşınmaz satışlarından gelen gecekondu fonu için olan payın yatırıldığı hesap ve yatan pay toplamının tespit edildiğini ve gecekondu fonu hesabında takip edileceğini ifade etmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar uyarınca Belediye tarafından 775 sayılı Kanun hükümlerine göre gecekondu fonu oluşturulmasının ve Hazine

taşınmaz satışlarından Belediyeye aktarılması gereken payların takibinin yapılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 3: Telekomünikasyon Altyapı ve Şebekelerinden Alınması Gereken Geçiş Hakkı Ücretlerinin Takip ve Tahsilatının Yapılmaması

Belediyenin yetki alanı içinde kalan sabit ve mobil haberleşme altyapısı veya şebekelerinde kullanılan her türlü kablo ve benzeri gerece ilişkin geçiş hakkı ücretlerine Belediye gelir tarifesinde yer verilmediği ve söz konusu gelir kaleminin takip ve tahsilinin yapılmadığı görülmüştür.

5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu'nun "Geçiş hakkı" başlıklı 22'nci maddesinde; geçiş hakkının; elektronik haberleşme hizmeti vermek amacıyla, her türlü elektronik haberleşme alt yapısını ve bunların destekleyici ekipmanlarını, kamu ve/veya özel mülkiyete konu taşınmazların altından, üstünden, üzerinden geçirme ve bu alt yapıyı kurmak, değiştirmek, sökmek, kontrol, bakım ve onarımlarını sağlamak ve benzeri amaçlarla söz konusu mülkiyet alanlarını bu Kanun hükümleri çerçevesinde kullanma hakkını kapsadığı ifade edilmiştir. Aynı Kanun'un 25'inci maddesinde ise; geçiş hakkı sağlayıcısı ile işletmeci arasındaki sözleşmenin mevzuat hükümlerine aykırı olmamak koşulu ile serbestçe yapılabileceği belirtilmiştir.

Sabit ve Mobil Haberleşme Altyapısı veya Şebekelerinde Kullanılan Her Türlü Kablo ve Benzeri Gerecin Taşınmazlardan Geçirilmesine İlişkin Yönetmelik'in "Geçiş hakkı ücretleri" başlıklı 9'uncu maddesinde; geçiş hakkı sağlayıcısı tarafından, geçiş hakkını kullanan işletmeciden talep edilen geçiş hakkı ücretinin, yine bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Geçiş Hakkı Ücret Tarifesi Üst Sınırları Tablosunda belirtilen fiyatları aşamayacağı hüküm altına alınmıştır. Yönetmelikte işletmeci ve geçiş hakkı sağlayıcısının geçiş hakkına ilişkin anlaşmaları, Yönetmelikte belirlenen ilkeler doğrultusunda serbestçe yapabileceği, geçiş hakkına ait ücretlerin ödeme şeklinin sözleşmede yer alacağı hüküm altına alınmıştır.

Yönetmelik hükümlerine göre belediyeye ait taşınmazlar üzerinden elektronik haberleşme hizmetini sunmak isteyen işletmecilerin geçiş hakkı için belediyeye başvuruda bulunarak anlaşma yapması ve bu Yönetmelik'te belirtilen tutarı aşmamak üzere belirlenen geçiş ücretinin anlaşmada gösterilmesi gerekmektedir. Ancak Belediye tarafından geçiş hakkı ücretlerine yönelik herhangi bir tarife cetveli belirlenmediği ve bu gelire ilişkin herhangi bir tahakkuk veya tahsilat işlemi yapılmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında bulgu konusu hususa katıldığını ve geçiş hakkı ücretlerine yönelik tarife cetvelinin yönetmelik hükümlerine göre belirlenmek üzere çalışmalara başladığını, ilgili gelir kaleminin tahakkuk işlemleri için İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü tarafından ölçüm ve metraj işlemleri gerçekleştirileceğini ifade etmiştir.

Belediye sınırı ve mücavir alanı içerisinde olan yerlerden geçen telekomünikasyon altyapı ve şebekeleri için bir geçiş hakkı bedelinin belirlenmesi ve işletmecilerden bu geçiş haklarıyla ilgili belirlenen bedellerin takip ve tahsilatının gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Belediye Şirket Personeli Dahil Personel Giderlerinin Yasal Sınırların Üzerinde Olması

Belediye şirket personeli dahil personel giderlerinin, en son kesinleşmiş bütçe gelirlerinin yeniden değerlendirme oranında artırılması suretiyle bulunan tutarının yüzde kırkının üzerinde olduğu görülmüştür.

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin Ek 20'nci maddesine istinaden 09/04/2018 tarih ve 11608 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'yla kabul edilen "İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları İle Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslar" ın "*Personel Giderlerinin Toplam Giderler İçindeki Payına İlişkin Üst Sınır*" başlıklı 5'inci maddesinde personel giderlerinin toplam giderler içindeki payına ilişkin üst sınır belirlenmiştir. Anılan hüküm gereğince; idarelerin, şirket personeli de dâhil yıllık toplam personel giderlerinin, idarenin gerçekleşen en son yıl bütçe gelirleri toplamının her yıl, bir önceki yıla ilişkin olarak 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'na göre belirlenecek yeniden değerlendirme oranında artırılması sonucu bulunacak miktarın yüzde kırkını aşamayacağı belirtilmiştir. Yıl içerisinde aylık ve ücretlerde beklenmedik bir artışın meydana gelmesi sonucunda personel giderlerinin söz konusu oranları aşması durumunda, cari yıl ve izleyen yıllarda personel giderleri bu oranların altına ininceye kadar idare şirketlerine yeni personel alımı yapılamayacak ancak belirlenen oranları aşan idareler İçişleri Bakanlığından izin almak suretiyle şirketlerine işçi alımı yapabileceklerdir.

23 Aralık 2019 tarihli Resmi Gazete' de yayımlanan 512 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile yeniden değerlendirme oranı 2023 yılı için %122,93 olarak tespit edilmiştir.

Yapılan incelemede; Belediyenin en son yıl kesinleşmiş bütçe gelirleri toplamı 96.345.116,58 TL, bu tutarın yeniden değerlendirme oranıyla artırılmış miktarı (96.345.116,58 x %122,93) 214.782.168,39 TL'dir. Yönetmelik hükümlerine göre idarenin toplam personel giderinin üst sınırı (214.782.168,39 x %40) 85.912.867,35 TL'dir.

Belediyenin 2023 yılı personel giderleri toplamının 106.940.750,17 TL olduğu, Yönetmelik hükümleriyle belirlenen sınırın 21.027.882,82 TL tutarında aşıldığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında bulgu konusu hususa katıldığını ve personel giderleri toplamı belirlenen sınırı aştığından, personel giderleri bu oranın altına ininceye kadar yeni personel alımı yapılmayacağını ifade etmiştir.

Mevzuat hükümleri gereğince personel giderleri bu oranların altına ininceye kadar yeni personel alımı yapılmaması gerekmektedir.

BULGU 5: Yevmiye Defterinde Boş Yevmiyeler Bırakılması ve Geçmişe Yönelik Kayıt Yapılması

Belediyenin 2023 yılı birleştirilmiş veriler defteri muhasebe kayıtlarında yevmiye numaralarının boş bırakıldığı ve geriye dönük kayıtların yapıldığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları" başlıklı 43'üncü, "Kullanılacak defterler ve kayıt düzeni" başlıklı 44'üncü ve "Kayıt yanlışlıklarının düzeltilmesi" başlıklı 503'üncü maddelerinde; muhasebe işlemlerinin yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak ve sıra atlanılmadan kaydedilmesi, her bir işleme ayrı bir yevmiye numarası verilmesi, yevmiyelerin alt kod olmadan tek bir numara ile kaydedilmesi ve muhasebe kayıtlarında herhangi bir değişikliğin yeni bir muhasebe kaydıyla yapılması gerektiği hükme bağlanmıştır.

Belediyenin muhasebe kayıtları incelendiğinde; 51 adet yevmiye numarasının boş bırakıldığı ve 29 adet yevmiye kaydında geriye dönük olarak değişiklik yapıldığı, tespit edilmiştir.

Belediyenin muhasebe kayıt sisteminin bu şekilde geriye dönük işlem yapmaya izin vermesi, yevmiye kayıtlarında yevmiye numaralarının atlanması, yevmiye kayıtlarının sonradan silinmesi, muhasebe sisteminin ve bu sistemin ürettiği mali tabloların güvenilirliğini olumsuz etkilemektedir.

Kamu idaresi cevabında bulęu konusu hususa katıldığını ve Yevmiye Defteri Kayıtlarının 2024 Yılı itibariyle Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmelięinin 43. Ve 44. maddelerine uygun olarak yapıldığını ifade etmiştir.

Muhasebe kayıt sisteminin ürettiği verilerin güvenilir olması için muhasebenin temel ilkelerine ve yasal düzenlemelere aykırılık teşkil eden bu tür uygulamalara yer verilmemesi ve sonradan tespit edilen eksik ya da hatalı kayıtların muhasebe ilkeleri ve ilgili yasal düzenlemelere uygun olarak düzeltilmesi gerekmektedir.

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