



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

MERSİN MEZİTLİ BELEDİYESİ

2021 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2022



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.....	8
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	9
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	9
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	11
7.	DENETİM BULGULARI.....	12
8.	EKLER.....	22

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	3
Tablo 2: 2021 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	4
Tablo 3: 2021 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	4
Tablo 4: 2021 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	6

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Taşınır Mallara İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Usulüne Uygun Tutulmaması ve Doğru Bir Şekilde Mali Tablolara Yansıtılmaması
2. Taşınmaz Kayıt İşlemlerinin Tamamlanmaması
3. Bilançoda Yer Alan Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubunun Mevzuata Uygun Muhasebeleştirilmemesi ve Mali Tablolara Yansıtılmaması
4. Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının Kullanılmaması

B. Diğer Bulgular

1. Otopark Bedellerinin Yönetmeliğe Uygun Olarak Ayrı Bir Hesapta İzlenmemesi
2. Kiraya Verilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmemesi
3. İşçilere Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmaması

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.

Mezitli 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 Şehircilik Bakanlığı tarafından kullanılmaktadır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

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

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

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

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

Mezitli Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 6 birim belirlenmiştir.

Bunlar Özel Kalem Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Evlendirme Şefliği ve Sivil Savunma Amirliği'dir. Başkana bağlı memurlar arasından atanan 4 başkan yardımcısı, meclis üyeleri arasından atanan 2 başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediyenin diğer 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	392	110
Sözleşmeli Personel	-	18
Kadrolu İşçi	195	64
Geçici İşçi	-	-
Toplam	587	192
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	478	478

Belediyenin doğrudan ve/veya dolaylı hissedarı olduğu toplam 1 şirket bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

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

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

Mezitli Belediyesinin 2021 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2021 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yıldan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	-	25.505.000,00	875.951,41 / 3.024.609,31	23.356.341,88	23.356.341,88	-	-
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	-	4.125.000,00	170.804,56 / 807.131,43	3.488.673,13	3.488.673,13	-	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	-	92.125.000,00	44.127.762,20 / 10.091.798,39	126.160.963,81	121.354.859,44	4.806.104,37	-
04	Faiz Giderleri	-	3.750.000,00	0 / 2.222.278,57	1.527.721,43	1.502.588,87	25.132,56	-
05	Cari Transferler	-	3.330.000,00	2.222.278,57 / 150.000,00	5.402.278,57	5.039.478,57	362.800,00	-
06	Sermaye Giderleri	-	28.665.000,00	0 / 21.125.371,56	7.539.628,44	5.411.664,53	2.127.963,91	-
07	Sermaye Transferleri	-	-	-	-	-	-	-
08	Borç Verme	-	-	-	-	-	-	-
09	Yedek Ödenek	-	17.500.000,00	0 / 9.975.607,26	7.524.392,74	-	7.524.392,74	-
Toplam		-	175.000.000,00	47.396.796,74 / 47.396.796,74	175.000.000,00	160.153.606,42	14.846.393,58	-

Mezitli Belediyesinin 2021 mali yılı bütçesi ile 175.000.000,00-TL ödenek öngörülmüştür. Yıl içinde 160.153.606,42-TL bütçe gideri yapılmış, kalan 14.846.393,58-TL ödenek iptal edilmiştir.

Mezitli Belediyesinin 2021 yılı Bütçesi “(A) Ödenek Cetvelinde” 175.000.000,00 TL ödenek, “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması” cetvelinde 175.000.000,00 TL gelir tahmini öngörülmüş olup, bütçe denkliliği sağlanmıştır.

Tablo 3: 2021 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	45.637.000,00	41.521.379,40	77.079,79	41.444.300,23	91
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	31.276.000,00	27.684.439,35	3.511.414,21	24.173.025,14	77
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	297.000,00	2.664.984,26	-	2.664.984,26	89
05- Diğer Gelirler	87.526.000,00	102.044.512,64	124.006,27	101.920.506,37	116
06- Sermaye Gelirleri	10.264.000,00	7.856.910,50	-	7.856.910,50	77
08-Alacaklardan Tahsilat					
09- Red ve İadeler					
Toplam	175.000.000,00	181.772.226,15	3.712.500,27	178.059.726,50	102%

Buna göre 2021 yılında net bütçe geliri % 102 seviyesinde gerçekleşmiştir. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri (%77) ve Sermaye Gelirleri (%77) beklenenin altında gerçekleşirken, Alınan Bağış ve Yardımlar (%89) beklenenin çok üstünde gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2021 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	25.505.000,00	23.356.341,88	92
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.125.000,00	3.488.673,13	85
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	92.125.000,00	121.354.859,44	132
04- Faiz Gideri	3.750.000,00	1.502.588,87	40
05- Cari Transferler	3.330.000,00	5.039.478,57	151
06- Sermaye Giderleri	28.665.000,00	5.411.664,53	19
07- Sermaye Transferleri			
08- Borç Verme			
09- Yedek Ödenekler	17.500.000,00	-	-
Toplam	175.000.000,00	160.153.606,42	92

Buna göre 2021 yılında bütçe giderleri %92 seviyesinde gerçekleşmiştir. Mal ve Hizmet Alım Giderleri (%132) ile Cari Transferler (%151) gider kalemleri beklenenin üstünde gerçekleşirken, diğer giderler beklenenin altında gerçekleşmiştir.

Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2020 yılının 2019 yılına, 2021 yılının 2020 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	26.174.082,89	33.511.913,29	41.521.379,40	28	24
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.681.161,18	10.568.652,74	27.684.439,35	58	162
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	479.981,70	432.817,09	2.664.984,26	-10	516
Diğer Gelirler	55.381.860,64	69.910.350,29	102.044.512,64	26	46
Sermaye Gelirleri		12.977.103,00	7.856.910,50		-39
Toplam	88.717.086,41	127.400.836,41	181.772.226,15	44	43
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	79.511,44	2.984.037,22	3.712.499,65	3653	24
Net Toplam	88.637.574,97	124.416.799,19	178.059.726,50	40	43

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2020 yılında gelirler bir önceki yıla göre 53.642.927,31 TL'lik (%43) artış göstermiştir. Bu çerçevede; Sermaye Gelirlerinde 5.120.192,50 TL (%39) azalış olmasına rağmen; Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinde 17.115.786,61 TL (%162) ve diğer gelirlerde 32.134.162,35 TL (%46) tutarlarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur.

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri

Bütçe Giderinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	20.777.757,54	21.657.866,63	23.356.341,88	4	8
SGK Devlet Prim Giderleri	3.317.289,16	3.357.348,28	3.488.673,13	1	4
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	74.233.360,13	73.433.961,99	121.354.859,44	-1	65
Faiz Giderleri	3.465.124,38	1.853.675,24	1.502.588,87	-47	-19
Cari Transferler	2.362.888,32	3.569.039,74	5.039.478,57	51	41
Sermaye Giderleri	7.500.524,71	13.591.244,99	5.411.664,53	81	-60
Sermaye Transferleri					
Toplam	111.656.944,24	117.463.136,87	160.153.606,42	5	36

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2021 yılında 2020 yılına göre 42.690.469,55 TL (%36) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2021 yılında Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin 47.920.897,45 TL (%65) ve Cari Transfer giderlerinin 1.470.438.83 TL (%41) arttığı, buna karşılık Faiz Giderleri kaleminin %19 azaldığı görülmektedir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2021 yılı Faaliyet Gideri 187.820.041,11-TL, Faaliyet Geliri 185.669.805,09-TL olup Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu ise 2.150.236.02 TL olarak gerçekleşmiştir.

Mezitli Belediyesinin doğrudan ve/veya dolaylı hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir:

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Mutlu Mezitli Tarım Turizm Gıda Organizasyon Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi	40.500,00 TL	40.500,00 TL	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

Mezitli Belediyesinin muhasebe kayıt işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 46'ncı maddesinde ana hesap grupları, hesap grupları ve hesaplar itibarıyla belirlenmiş çerçeve hesap planında yer alan hesaplardan oluşmaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer almamakla birlikte, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer alan herhangi bir hesabın kullanılması gerekliliği ortaya çıkarsa Yönetmelik'teki hesap planına ilave hesap eklemeye veya çıkarmaya, Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Çevre, 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

İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Beşinci kısmında düzenlenmiştir. İç kontrol, 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 oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ile yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

31.12.2005 tarihli ve 26040 (3. Mükerrer) sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 5'inci maddesinde, iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, ayrıca Kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanarak 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

Kurumun iç kontrol sistemi hakkında bilgi edinilmesi amacıyla; ilgili mevzuat esas alınarak yapılan incelemeler sonucunda; İç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi yönünde, yürürlükteki İç Kontrol mevzuatı gereklerinin tam olarak yerine getirilmediği anlaşılmıştır. Kurumun iç kontrol sistemi ile ilgili olarak tespit edilen eksiklikler aşağıda belirtilmiştir.

- İş akış süreçlerine ilişkin çalışmalara başlanmış ancak tamamlanmamıştır.
- Yetki devirleri ve sınırları yazılı olarak belirlenmesine yönelik çalışma yapılmış ancak tamamlanmamıştır.
- Kamu İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının hazırlanmasına yönelik olarak çalışmalar yapılmış, ancak tamamlanmamıştır.
- İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmamaktadır.

- Personelin işe alınması, yer değiştirilmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası belirlenmemiş ve kurum çalışanlarına duyurulmamıştır.
- Hassas Görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.
- Kurumda ihtiyaç analizine dayalı hizmet içi eğitim planlaması yapılmamıştır.
- İdare performans programını hazırlamıştır ancak uygulamada yetersizlikler mevcuttur.
- Kurumun bütçesi performans hedefleri ve faaliyetlerle ilişkilendirilmemiştir.
- İdare kurumsal riskleri belirlenmemiştir.
- İdare iç kontrol riskleri belirlenmemiştir.
- Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara uygun olarak kurulmamıştır.
- Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkanı sunacak bir yönetim bilgi sistemi bulunmamaktadır.
- İdare faaliyet raporu hazırlanmaktadır ancak mevzuata uygunluk açısından yetersizlikler mevcuttur.
- Kurumda veri kayıt ve dosyalama sistemi mevcut değildir.
- İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmamıştır.
- Kurumda iç denetim birimi ve iç denetçi bulunmamaktadır.

Sonuç olarak Mezitli Belediyesinde etkin ve işleyen bir iç kontrol ortamı olmadığı sonucuna ulaşılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Mersin Mezitli Belediyesi 2021 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: Taşınır Mallara İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Usulüne Uygun Tutulmaması ve Doğru Bir Şekilde Mali Tablolara Yansıtılmaması

İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelinde yer alan tutarlar ile Bilançoda kayıtlı tutarların uyumsuz olduğu, taşınır mallara ilişkin kayıtların sağlıklı yapılamadığı ve takip edilemediği bunun sonucu olarak, mali tablolarda tam doğru ve gerçeğe uygun olarak raporlanmadığı görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine bildirilmesi başlıklı 30'uncu maddesinin 1'nci fıkrasında taşınırlara ilişkin giriş, çıkış ve devir işlemlerinin Taşınır Kayıt Yetkilileri tarafından nasıl yapılacağı, 3'ncü fıkrasında ise Muhasebe Yetkilisi tarafından taşınır işlem fişleri üzerinden muhasebe kayıtlarına nasıl alınacağı düzenlenmiştir. Anılan mevzuat hükümlerine göre taşınır kayıt yetkililerince düzenlenen taşınır işlem fişlerinin, muhasebe birimince ilgili hesaplara kaydedilmesi gerekmektedir.

Diğer yandan, anılan Yönetmelik'in "Taşınır mal yönetim hesabı" başlıklı 34'üncü maddesinde; taşınır mal yönetim hesabının, taşınır kayıt yetkilisi tarafından harcama birimleri itibarıyla hazırlanacağı ve taşınır kontrol yetkilisince kayıt ve belgeler ile mali tablolara uygunluğunun kontrol edilerek imzalanacağı, taşınır mal yönetim hesabında önceki yıldan devredilen, yılı içinde giren, çıkan ve ertesi yıla devredilen taşınırlar ile yılsonu sayımında bulunan fazla ve noksanların gösterileceği, taşınır mal yönetim hesabının, harcama yetkilisince, taşınır kayıt ve işlemlerinin usulüne uygun yapıldığı anlaşıldıktan Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelinin Taşınır Sayım ve Döküm Cetveline uygunluğu görüldükten sonra onaylanacağı hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede, 2021 yılı İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelinde yer alan tutarlar ile bilançoda yer alan tutarların uyumsuz olduğu görülmüştür. Sorunun temel nedeninin, taşınır malların kaydı ve izlenmesine yönelik olarak, yukarıda belirtilene mevzuat uyarınca gerekli kayıt ve kontrol düzeninin oluşturulmamasından kaynaklandığı anlaşılmaktadır.

İdare tarafından Başkanlığımıza sunulan yanıtta, bulguda eleştirilen hususların düzeltilmesi için gerekli çalışmalara başlanıldığı bilgisi verilmiştir. Ancak söz konusu çalışmanın raporlama tarihinden sonra olması ve ayrıca mevzuatın idareye mali tabloları geriye dönük olarak düzeltme imkanı vermemesi sebebiyle, bulgu konusu hususun mali tablolar üzerindeki etkisinde bir değişiklik bulunmamaktadır.

Sonuç olarak, İdarenin bilançoda beyan ettiği taşınır mallara ilişkin tutarlar tam, doğru ve gerçek rakamları raporlayamamaktadır.

BULGU 2: Taşınmaz Kayıt İşlemlerinin Tamamlanmaması

Mezitli Belediyesinin 2021 yılı taşınmaz işlemlerinin incelenmesi neticesinde, taşınmaz kayıtlarının Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun şekilde tamamlanmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44'üncü maddesinde; kamu idarelerinin taşınmazlarının kaydına ilişkin usul ve esasların çıkarılacak yönetmelik ile belirleneceği ifade edilmiştir.

Buna istinaden 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik çıkarılmıştır. Yönetmelik'in ilgili maddelerinde; kamu idarelerine ait taşınmazların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla, Yönetmelik ekindeki kayıt planına göre, yine Yönetmelik'te belirtilen değerlendirme yöntemi üzerinden kayıtlara alınması, dosya düzeninin oluşturulması ve cins tashihlerinin gerçekleştirilmesi gerektiği belirtilmiştir.

Yönetmelik'te, kullanılacak kayıt formlarının örnekleri de mevzuat ekinde yer almış ve geçici 1'inci maddede tüm bu kayıt işlemlerinin 31/12/2017 tarihine kadar tamamlanması gerektiği ifade edilmiştir.

Diğer taraftan, idare taşınmazlarının söz konusu Yönetmelik ekindeki formlarda yer alan bilgileri içerecek şekilde kaydının tutularak, icmal cetvellerinin oluşturulması ve Mahalli

İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereği taşınmazların gerçeğe uygun haliyle mali tablolarda yer alan ilgili hesaplarda gösterilmesi gerekmektedir.

İdarenin 2021 yılı taşınmaz işlemlerinin incelenmesi neticesinde ise idarenin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların, 31/12/2017 tarihine kadar bitirilmesi gereken çalışmaların tamamlanamadığı, dosya sisteminin oluşturulmadığı, taşınmaz form ve icmal cetvellerinin düzenlenemediği, tam ve doğru olarak muhasebeleştirilemediği tespit edilmiştir.

İdare tarafından Başkanlığımıza sunulan yanıtta, bulguda eleştirilen hususların düzeltilmesi için gerekli çalışmalara başlanıldığı bilgisi verilmiştir. Ancak söz konusu çalışmanın raporlama tarihinden sonra olması ve ayrıca mevzuatın idareye mali tabloları geriye dönük olarak düzeltme imkanı vermemesi sebebiyle, bulgu konusu hususun mali tablolar üzerindeki etkisinde bir değişiklik bulunmamaktadır.

Sonuç olarak, belediyenin 2021 mali yılı bilançosunun “Maddi Duran Varlıklar” hesap grubu içerisinde yer alan taşınmaz mallar, tam, doğru ve gerçeğe uygun olarak raporlanamamaktadır.

BULGU 3: Bilançoda Yer Alan Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubunun Mevzuata Uygun Muhasebeleştirilmemesi ve Mali Tablolara Yansıtılmaması

İdarenin 2021 mali yılı bilançosunun “25- Maddi Duran Varlıklar” hesap grubunda yer alan varlıkların net defter değerlerinin, tam doğru ve gerçeğe uygun tutarları göstermediği tespit edilmiştir.

Net Defter Değeri, varlığın ilgili muhasebe hesabına kayıtlı değerinden, birikmiş tükenme ve amortisman paylarının düşülmesi suretiyle hesaplanmaktadır.

İdarenin 2021 mali yılı bilançosunda, maddi duran varlıklar hesap grubunda yer alan varlıkların, ekonomik sınıflandırma açısından, kayıtlı defter değerleri ile birikmiş tükenme ve amortisman karşılıklarının detaylı karşılaştırılması sonucunda, dönem sonunda yapılması gereken amortisman işlemlerinin yapılamadığı ve önceki hatalı amortisman kayıtlarının da düzeltilmesi amacıyla çalışmalara başlanıldığı ancak dönem sonuna yetiştirememesi nedeniyle, duran varlıklara ilişkin birikmiş amortisman tutarları bilançoda gösterilerek raporlanamamıştır.

Maddi duran varlıklar hesap grubunda izlenen taşınır ve taşınmaz malların kayıt ve takip edildiği bilişim sistemi ile muhasebe sistemi arasında entegrasyonun olmadığı; bu sebeple,

hesap grubuna kayıtlı varlıkların giriş, çıkış, değerlendirme, kıymet artış ve azalışları ile harcama birimleri arasındaki geçişlerinin, muhasebe sisteminde zamanında tam ve doğru olarak izlenemediği anlaşılmaktadır.

İdarenin sahip olduğu ve muhasebe sisteminde maddi duran varlıklar hesap grubunda izlenen, taşınır ve taşınmaz mallarının tam, doğru ve gerçeğe uygun olarak raporlanabilmesi için, iş akış süreçleri ve yönetmeliklerle belirlenen muhasebe politikaları da göz önünde bulundurularak, bilişim sistemleri ile muhasebe sistemlerinin entegrasyonu sağlanmalı, manuel muhasebe kayıtlarından mümkün olduğu sürece kaçınılmalıdır.

Diğer taraftan, maddi duran varlıklar hesap grubunda izlenen varlıkların, defter değerlerinin, birikmiş amortisman ve tükenme paylarının tam olarak bilinmemesi nedeniyle, bu varlıkların muhasebe kayıtlarından çıkış işlemleri ile harcama birimleri arasında el değiştirmesi halinde yapılması gereken muhasebe kayıtları sağlıklı bir şekilde tutulamamakta, Faaliyet Sonuçları Hesapları (gelir ve gider hesapları) ile ilişkilendirilmesi gereken tutarlar da doğru raporlanamamaktadır.

İdare tarafından Başkanlığımıza sunulan yanıtta, bulguda eleştirilen hususların düzeltilmesi için gerekli çalışmalara başlanıldığı bilgisi verilmiştir. Ancak söz konusu çalışmanın raporlama tarihinden sonra olması ve ayrıca mevzuatın idareye mali tabloları geriye dönük olarak düzeltme imkanı vermemesi sebebiyle, bulgu konusu hususun mali tablolar üzerindeki etkisinde bir değişiklik bulunmamaktadır.

Sonuç olarak, idarenin 2021 Bilançosunda yer alan Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubu raporlama tarihi itibarıyla tam, doğru ve gerçeğe uygun tutarları yansıtmamaktadır.

BULGU 4: Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının Kullanılmaması

Kurumca, emekli olacak işçilere ödenecek kıdem tazminatlarının izlenmesi amacıyla kullanılması gereken 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı ile 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının kullanılmadığı ve karşılık ayrılmadığı tespit edilmiştir.

1475 sayılı İş Kanunu'nun "Kıdem tazminatı" başlıklı 14'üncü maddesinin ikinci fıkrasında, işçiye hizmet akdinin devamı süresince geçen her tam yıl için işverence 30 günlük ücreti tutarında kıdem tazminatı ödeneceği belirtilmiş olup, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesapları tanımlanmıştır.

Yönetmelik hükümlerine göre, 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesapları,

belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde veya uzun vadede ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı karşılıklarının izlenmesi için kullanılmaktadır. Kıdem tazminatı karşılıkları ilk ayrıldığında, 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı'na kaydedilmesi, vadeleri bir yılın altına düşen ve faaliyet dönemi içerisinde ödenmesi öngörülen tutarların, 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı'na aktarılması gerekmektedir.

Kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmasındaki amaç, dönemsellik ilkesi gereği giderlerin ait oldukları yılda muhasebeleştirilmesinin sağlanmasıdır. Bu tutarların karşılık ayrılmadan ödendiği yılda tamamının gider kaydedilmesi durumunda, dönem giderlerinin gerçeği yansıtmamasına sebep olacaktır. Ayrıca; bu kayıtlar dönemsellik ilkesine ek olarak muhasebe kavramlarından ihtiyatlılık ilkesi gereği de, idarenin bu ödemeler karşısında içinde bulunduğu riski bilançoda göstermek bakımından da önem arz etmektedir.

Bu nedenle, İş Kanunu kapsamında çalışan işçilerin çalışma süreleri dikkate alınarak her yılın sonunda kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılması ve 372/472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarında muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

İdare tarafından Başkanlığımıza sunulan yanıtta, bulguda eleştirilen hususların düzeltilmesi için gerekli çalışmalara başlanıldığı bilgisi verilmiştir. Ancak söz konusu çalışmanın raporlama tarihinden sonra olması ve ayrıca mevzuatın idareye mali tabloları geriye dönük olarak düzeltme imkanı vermemesi sebebiyle, bulgu konusu hususun mali tablolar üzerindeki etkisinde bir değişiklik bulunmamaktadır.

Sonuç olarak, kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılması ve muhasebeleştirilmemesi sebebiyle, idare bilançosunda Borç ve Gider Karşılıkları bölümü, tam doğru ve gerçeğe uygun tutarları raporlayamamaktadır.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Otopark Bedellerinin Yönetmeliğe Uygun Olarak Ayrı Bir Hesapta İzlenmemesi

Belediyenin 2021 mali yılı muhasebe kayıtları ve eki belgelerinin incelenmesi sonucunda; 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 37'nci ve 44'üncü maddelerine dayanılarak hazırlanan Otopark Yönetmeliği gereğince tahsil edilen otopark bedelleri için kamu bankalarından herhangi birinde açılmış bir hesabın olmadığı görülmüştür.

22/02/2018 tarih ve 30340 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Otopark Yönetmeliği'nin "Otopark bedelinin tespit, tahakkuk ve tahsili" başlıklı 12'inci maddesinde; Otopark bedellerinin kamu bankalarından herhangi birinde açılacak otopark hesabına yatırılacağı ve bu hesapta toplanan meblağa yasaların öngördüğü faiz oranının uygulanacağı belirtilmiştir.

Söz konusu mevzuat uyarınca, Kurum tarafından tahsil edilmiş olan otopark bedellerinin, kamu bankalarından birinde açtırılacak 'Otopark Hesabı'na yatırılması ve muhasebe sistemine buna uygun olarak kaydedilmesi ve izlenmesi gerekmektedir.

İdare tarafından Başkanlığımıza sunulan yanıtta, bulguda eleştirilen hususlara ilişkin olarak, 2022 yılına ait işlemler için bulgu doğrultusunda işlem gerçekleştirildiği ve otopark bedelleri için bankada ayrı bir mevduat hesabı açıldığı bilgisi verilmiştir. Ancak söz konusu işlemin raporlama tarihinden sonra olması sebebiyle, bulgu konusu hususun incelenen dönem üzerindeki etkisinde bir değişiklik bulunmamaktadır.

BULGU 2: Kiraya Verilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmemesi

Kurum tarafından kiraya verilen duran varlıkların ilgili nazım hesaplarda izlenmediği ve bilanço dipnotlarında açıklanmadığı görülmüştür.

Kamu idarelerinin varlık, kaynak, gelir ve gider hesaplarının dışında, muhasebenin bilgi verme ve izleme görevi yüklediği işlemleri, muhasebe disiplini altında toplanması istenen işlemleri ile gelecekte doğması muhtemel hak ve yükümlülüklerine ilişkin işlemlerini mizan ve bilanço dipnotlarında izlemek üzere nazım hesaplar kullanılır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 475’inci maddesinde, 990-Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabının, kurumun mülkiyetinde olan taşınmazlardan kiraya verilenlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiş olup, devam eden maddede ise kiraya verilen taşınmazların kayıtlı değerleri üzerinden 990 No.lu Hesaba borç, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedileceği belirtilmiştir.

Diğer taraftan, Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planında, “993-Maddi Duran varlıkların Kira ve İrtifak Gelirleri Hesabı” oluşturularak, kamu idarelerine ait maddi duran varlıklardan kiraya verilen veya üzerinde irtifak hakkı tesis edilenlere ilişkin olarak sözleşmelerinde yer alan kira ve irtifak hakkı gelirlerinin izlenmesi amaçlanmıştır.

Kurum tarafından kiraya verilen taşınmazların muhasebe sistemi içinde hem kayıtlı değerleri üzerinden, hem de getirdiği gelir tutarları bakımından izlenebilmesi için, 990-Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabı ve 993-Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Gelirleri Hesabı ile 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına kaydedilmesi ve bilanço dip notlarında gösterilerek açıklanması gerekmektedir.

İdare tarafından Başkanlığımıza sunulan yanıtta, bulguda eleştirilen hususların düzeltilmesi için gerekli çalışmalara başlanıldığı bilgisi verilmiştir. Ancak söz konusu çalışmanın raporlama tarihinden sonra olması ve ayrıca mevzuatın idareye mali tabloları geriye dönük olarak düzeltme imkanı vermemesi sebebiyle, bulgu konusu hususun mali tablolar üzerindeki etkisinde bir değişiklik bulunmamaktadır.

Sonuç olarak, idarece kiraya verilen duran varlıkların ilgili nazım hesaplarda muhasebeleştirilmemesi ve izlenmemesi sebebiyle, idare bilançosunda raporlanamamaktadır.

BULGU 3: İşçilere Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmaması

İşçilerin çoğunluğunun yıllık izinlerini kullanmayıp biriktirdiği ve biriktirilen izinlerin emeklilik aşamasında toplu izin ücreti ödemelerine dönüştürüldüğü görülmüştür.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’nın 50’nci maddesinde, dinlenmenin çalışanların bir hakkı olduğu ve bu hakların kullanımının kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

4857 sayılı İş Kanunu’nun 53’üncü maddesinde işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği, 56’ncı maddesinde yıllık iznin 53’üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu,

59'uncu maddesinde iş sözleşmesinin, herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği, 60'ıncı maddesinde yıllık ücretli izinlerin, yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağı, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağı, yıllık izninin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ve işverence tutulması zorunlu kayıtların şekli Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından hazırlanacak bir yönetmelikle gösterileceği belirtilmiş, 03/03/2004 tarih ve 25391 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nde de Kanuna uygun olarak yıllık izinlerin kullanımı ile ilgili düzenlemeler yapılmıştır.

“Dinlenme” bir hak olarak Anayasada yer almakta, İş Kanunu da bu haktan vazgeçilemeyeceğini hüküm altına almaktadır. Bir yıl boyunca fiziken çalışarak yorulan bir işçinin dinlenmesi, hem kendi sağlığı, hem de iş güvenliği açısından elzemdir.

İş Kanunu'nun 59'uncu maddesinde yer alan, iş sözleşmesinin, herhangi bir nedenle sona ermesi halinde, işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretinin, sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceğine yönelik düzenlemenin, yıllık iznin kullanılıp kullanılmamasına ilişkin bir esneklik olarak değil, izin kullanılmadan iş akdinin feshedilmiş olması durumlarında, işçinin mağduriyetinin önlenmesi olarak algılanması gerekmektedir.

Ayrıca Cumhurbaşkanlığı'nın 30/06/2021 tarih ve 31527 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Tasarruf Tedbirleri konulu 2021/14 sayılı Genelge'sinde; 4857 sayılı Kanun kapsamında çalışan işçilerin yıl içinde kazandıkları yıllık ücretli izin sürelerinin ilgili yıl içerisinde, önceki yıllarda hak kazanıp kullanmadıkları yıllık izin sürelerinin de yürütülen hizmetlerde aksamaya sebep olmayacak şekilde azami üç yıl içerisinde kullandırılması gerektiği belirtilmiştir.

İşçi emekli olduğunda veya iş sözleşmesi son bulduğunda, kullanılmayan izin sürelerine ait ücretinin son ücret üzerinden ödenmesi nedeniyle, izin kullanmaktan imtina edebilmektedir.

İdare tarafından bulguya ilişkin olarak Başkanlığımıza sunulan yanıtta, bulguda eleştirilen hususların asgariye indirilmesi için daha titiz bir çalışma gerçekleştirileceği bilgisi verilmiştir.

Sonuç olarak, belediyede İş Kanunu'na tabi olarak çalışan işçilerin, kullanması gereken

dinlenme ve izin haklarını kullanmayarak biriktirmeleri ve emeklilik aşamasında toplu izin ücretine dönüştürmelerinin, bu konudaki yasal düzenlemelerin amacına aykırı olduğu 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: ÖNCEKİ YIL/YILLAR SAYIŞTAY DENETİM RAPORUNA İLİŞKİN İZLEME FORMU**

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının Kullanılmaması	2018	Yerine Getirilmedi	Söz konusu bulgu konusunun cari yılda da devam ettiği görülmüş olup, Raporumuzun "Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular" bölümünde "Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının Kullanılmaması" bulgu başlığı altında yeniden raporlanmıştır.
Kiraya Verilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmemesi	2018	Yerine Getirilmedi	Söz konusu bulgu

			<p>konusunun cari yılda da devam ettiği görülmüş olup,</p> <p>Raporumuzun "Diğer Bulgular" bölümünde "Kiraya Verilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmemesi" bulgu başlığı altında yeniden raporlanmıştır.</p>
<p>Kullanıma Verilen Tüketim Malzemelerinin İlk Madde ve Malzeme Hesabından Çıkışının Yapılmaması</p>	2018	<p>Kısmen Yerine Getirildi</p>	<p>Söz konusu bulgu konusunun cari yılda da devam ettiği görülmüş olup,</p> <p>Raporumuzun "Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular" bölümünde "Taşınır Mallara İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Usulüne Uygun</p>

			Tutulmaması ve Doğru Bir Şekilde Mali Tablolara Yansıtılmaması" bulgu başlığı altında yeniden raporlanmıştır.
--	--	--	---