



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

AYDIN İNCİRLİOVA BELEDİYESİ

2024 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2025



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

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

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: İncirlioğa Belediyesi 2024 Personel Durumu	3
Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekleri	4
Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri	4
Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık Seyri (2022-2024)	6
Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedar Olduğu Şirketler	7
Tablo 8: Kamu İdarelerine Ayrılan Paylar Tablosu	15
Tablo 9: Taşınır Mal Hesapları Tutarsızlık Tablosu	19
Tablo 10: İncirlioğa Belediyesi Borç Tablosu	28
Tablo 11: Gelirlerden Alacaklar Tablosu BVD Dökümü	34
Tablo 12: Gelirlerden Alacaklar Mizan Dökümü	34
Tablo 13: Doğrudan Temin ve Pazarlık Usulü İle Yapılan Alım ve Yapım İşlerinde Ödenek Sınırı Aşımı	36

KISALTMALAR

- BVD** : Birleştirilmiş Veriler Defteri
KDV : Katma Değer Vergisi
KHK : Kanun Hükümünde Kararname
VERA : Veri Analiz ve Risk Tespiti Sayıştay Uygulaması
SGK : Sosyal Güvenlik Kurumu
ASKİ : Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi
ADM : Aydın Denizli Muęla Elektirik Dağıtım A.ř
MİBMY : Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
KMYKK : 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Devreden Katma Değer Vergisi Hesabının Gerçek Durumu Yansıtmaması
2. Belediyenin Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermaye payının Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri payları ile ilişkilendirilerek Mali Tablolarda hatalı Yer Alması
3. Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması
4. Maddi Olmayan Duran Varlık Alımlarının Haklar Hesabında Takip Edilmemesi
5. İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli İle Muhasebe ,Mizan Cetveli Arasında Tutarsızlık Bulunması
6. Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği ve Tahsisli Kullandığı Taşınmazlara İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Fiili Durumu Yansıtmaması
7. Taşınmazlara İlişkin Formlar ile İcmal Cetvelinin tam ve sağlıklı olarak Düzenlenmemesi ve Değer Tespit İşlemlerinin Tamamlanmaması
8. Peşin Yapılan Taşınmaz Satışlarında Hatalı Olarak Diğer Faaliyet Alacakları Hesabının Kullanılması

B. Diğer Bulgular

1. Ecrimisil ve Kira Gelirlerine ait Tahakkuk/Tahsilat Oranının Düşük Olması
2. Zamanında Ödenmeyen Vergi ve Sosyal Güvenlik Primleri için Belediye ve Şirketinin Faiz ve Mali Külfete Katlanması.
3. Bütçe Emanetlerinin Ödenmesinde Mevzuatta Belirtilen Sıraya Uyulmaması
4. Gecekondu Fonunda Toplanan Paraların Amacı Dışında Kullanılması
5. Belediye Gelirlerinden Alacakların Muhasebe Kayıtlarının Düzenli Takibinin Yapılmaması
6. Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal Alımlarında Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması
7. Elektrik Enerjisi Alımlarında Muaf Olunmasına Rağmen Elektrik Tüketim Vergisi Ödenmesi

8. Yevmiye Defterinde Boş Yevmiyeler Olması ve Geriye Dönük Kayıt Yapılması

9. Stoklar Hesap Grubunun Düzgün Çalıştırılmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

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

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

İncirlioğlu, doğuda Aydın Merkez, batıda Germencik İlçesi, kuzeyde İzmir'in Tire İlçesi, güneyde ise Büyük Menderes Nehri ve Koçarlı İlçesi ile çevrili 185.012 dekar alana sahip hızla büyüyen bir ilçedir. Belediyede 28 mahalle muhtarlığı bulunmaktadır. 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile 31.03.2014 yerel seçimleriyle birlikte tüzel kişiliği kaldırılan Acarlar Belediyesi ile köyler İncirlioğlu Belediyesine bağlanarak mahallelere dönüşmüştür.

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

5216 sayılı Kanun'un "Büyükşehir ve ilçe belediyelerinin görev ve sorumlulukları" başlıklı 7'nci maddesinde, büyükşehir belediyelerinin ve büyükşehir ilçe belediyelerinin görev ve yetkileri ayrıntılı bir şekilde sayılmıştır. Söz konusu görev ve yetkiler genel olarak 5393 sayılı Kanun'da belirtilen görev ve yetkilerin paylaşımından ibarettir. Büyükşehir kapsamındaki belediyeler arasında hizmetlerin yerine getirilmesi bakımından uyum ve koordinasyonun büyükşehir belediyesi tarafından sağlanması da hüküm altına alınmıştır.

Büyükşehir belediyelerinin, kendi sınırları içerisinde yer alan ilçe belediyelerinin imar uygulamalarını denetleme yetkisi bulunmaktadır. Bunun yanı sıra, büyükşehir ve büyükşehir ilçe belediyeleri hakkında 5393 sayılı Kanun'da yer verilen yetki, imtiyaz ve muafiyetlerin geçerli olduğu da mezkûr Kanun'da belirtilmiştir.

5393 sayılı Kanun'un “Belediyenin görev ve sorumlulukları” başlıklı 14'üncü maddesinde, belediyelerin mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; kentsel altyapı, çevre sağlığı, temizlik, katı atık, zabıta, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, öğrenci yurtları, sosyal hizmetler, nikâh ve benzeri hizmetleri yapacağı veya yaptıracığı, bunun yanı sıra devlet okullarının ve mabetlerin tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği, sağlıkla ilgili tesisler açabileceği, sporu teşvik edebileceği ve gıda bankacılığı yapabileceği hüküm altına alınmıştır.

5393 sayılı Kanun'un “Belediyenin yetki ve imtiyazları” başlıklı 15'inci maddesinde; belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak, yönetmelik çıkarmak, belediye gelirlerini tahsil etmek, 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.

İncirliova Belediyesinin karar organı olan İncirliova Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 26 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 belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

İncirliova Belediyesinin teşkilat yapısında Belediye Başkanına bağlı 1 memur başkan yardımcısı, 2 meclis üyesi başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediyenin 15 hizmet birimi, alan ve amaçlarına göre ilgili başkan yardımcılığına bağlıdır.

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

Tablo 1: İncirliova Belediyesi 2024 Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	169	57
Sözleşmeli Personel	-	2
Kadrolu İşçi	83	6
Geçici İşçi	-	-
Toplam	252	65
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	228

Belediyenin doğrudan hissedarı olduğu toplam 1 şirket bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 12'nci maddesinde 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 İncirliova Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

İncirliova Belediyesinin 2024 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekleri

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yıllan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe Verilen Ödenek (TL)	Ek ve Olağanüstü Verilen	Eklenen Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	0,00	46.293.200,00	14.250.000,00	24.430.000,00	84.973.200,00	63.409.168,21	21.564.031,79	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	6.858.500,00	0,00	1.660.000,00	8.518.500,00	6.216.743,63	2.301.756,37	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	124.897.100,00	30.350.000,00	39.565.000,00	194.812.100,00	170.982.429,53	23.829.670,47	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00	400.000,00	0,00	-250.000,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00
05	Cari Transferler	0,00	2.210.200,00	1.000.000,00	1.600.000,00	4.810.200,00	4.199.006,27	611.193,73	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	53.669.300,00	4.000.000,00	-47.500.000,00	10.169.300,00	6.543.046,88	3.626.253,12	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	15.000.000,00	410.000,00	15.410.000,00	6.089.500,00	9.320.500,00	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00	20.000.000,00	0,00	-19.915.000,00	85.000,00	0,00	85.000,00	0,00
	Toplam	0,00	254.328.300,00	64.600.000,00	0	318.928.300,00	257.439.894,52	61.488.405,48	0,00

İncirliova Belediyesinin 2024 mali yılı bütçesi ile 254.328.300,00 TL ödenek öngörülmüştür. Yıl içinde 257.439.894,52 TL Bütçe Gideri yapılmış, 61.488.405,48 TL ödenek iptal edilmiştir.

İncirliova Belediyesinin 2024 yılı Bütçesi “(A) Ödenek Cetvelinde” 318.928.300,00 TL ödenek, “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması” cetvelinde ise 318.928.300,00 TL gelir tahmini öngörülmüş olup bütçe dengliği sağlanmıştır.

Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	30.896.300,00	32.756.754,95	10.156,93	32.746.598,02	105,98
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	18.610.000,00	23.490.877,73	5.105,00	23.485.772,73	126,2
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	60.063.000,00	5.310.535,00	0,00	5.310.535,00	8,8

05- Diğer Gelirler	187.414.000,00	172.605.362,02	6.017,40	172.599.344,62	92,1
06- Sermaye Gelirleri	22.155.000,00	17.986.300,00	0,00	17.986.300,00	81,18
09- Red ve İadeler	-210.000,00	0,00	0,00	0,00	-
Toplam	318.928.300,00	252.149.829,70	21.279,33	252.128.550,37	79,1

Buna göre 2024 yılında net bütçe geliri % 79,1 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri % 105,98, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri % 126,2, alınan bağış ve yardımlar geliri % 8,8, diğer gelirler % 92,1, sermaye gelirleri ise % 81,18 oranında gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Ek Bütçe	Aktarma	Toplam Bütçe	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	46.293.200,00	14.250.000,00	24.430.000,00	84.973.200,00	63.409.168,21	74,62
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	6.858.500,00	0,00	1.660.000,00	8.518.500,00	6.216.743,63	72,98
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	124.897.100,00	30.350.000,00	39.565.000,00	194.812.100,00	170.982.429,53	87,77
04- Faiz Gideri	400.000,00	0,00	-250.000,00	150.000,00	0,00	0,00
05- Cari Transferler	2.210.200,00	1.000.000,00	1.600.000,00	4.810.200,00	4.199.006,27	87,29
06- Sermaye Giderleri	53.669.300,00	4.000.000,00	-47.500.000,00	10.169.300,00	6.543.046,88	64,34
07- Sermaye Transferleri	0,00	15.000.000,00	410.000,00	15.410.000,00	6.089.500,00	39,52
09- Yedek Ödenekler	20.000.000,00	0,00	-19.915.000,00	85.000,00	0,00	0
Toplam	254.328.300,00	64.600.000,00	0,00	318.928.300,00	257.439.894,52	80.72

Buna göre 2024 yılında bütçe giderleri % 80,72 seviyesinde gerçekleşmiştir. Belediyenin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2023 yılının 2022 yılına, 2024 yılının 2023 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2022-2024) Seyri

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2024-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	12.561.935,55	21.629.071,50	32.756.754,95	72,18	51,45
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.877.525,12	11.870.429,60	23.490.877,73	72,60	97,89

Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	594.700,00	9.301.000,00	5.310.535,00	1463,98	-42,90
Diğer Gelirler	52.548.268,43	89.901.788,07	172.605.362,02	71,08	91,99
Sermaye Gelirleri	6.381.816,45	10.320.116,99	17.986.300,00	61,71	74,28
Toplam	78.964.245,55	143.022.406,16	252.149.829,70	81,13	76,30
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	0	0	0	0	0
Net Toplam	78.964.245,55	143.022.406,16	252.149.829,70	% 81,13	% 76,30

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2024 yılında gelirler bir önceki yıla göre %76,30 artış göstermiştir. Bu çerçevede; vergi gelirleri %51,45 artış göstermiştir. Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri % 97,89 artış göstermiştir. Alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde % 42,90 azalma olmuştur. Diğer gelirler % 91,99 ve sermaye gelirleri ise % 74,28 tutarlarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur. Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirlerin beklenen ölçüde gerçekleşmemesi gelir gerçekleşme oranının 2024 yılında düşük kalmasına sebep olmuştur.

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık Seyri (2022-2024)

Bütçe Giderinin Çeşidi	2022 Yılı (TL) (A)	2023 Yılı (TL) (B)	2024 Yılı (TL) (C)	2023-2022 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2024-2023 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	16.751.324,77	31.568.934,18	63.409.168,21	88,46	100,86
SGK Devlet Prim Giderleri	2.333.295,05	3.590.843,41	6.216.743,63	53,90	73,13
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	40.830.796,82	85.998.466,96	170.982.429,53	110,62	98,82
Faiz Giderleri	141.477,96	30.511,97	0,00	-78,43	-100,00
Cari Transferler	13.082.930,18	2.150.001,16	4.199.006,27	-83,57	95,30
Sermaye Giderleri	4.162.779,04	15.117.421,15	6.543.046,88	263,16	-56,72
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	6.089.500,00	0,00	100
Toplam	77.302.603,82	138.456.178,83	257.439.894,52	79,11	85,94

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2024 yılında 2023 yılına göre % 85,94 artmıştır.

Gider kalemleri incelendiğinde; 2024 yılında personel giderleri bir önceki yıla göre % 100,86 artmış, SGK Devlet prim giderleri % 73,13 artış göstermiştir. Mal ve hizmet alım giderleri % 98,82 artmıştır, faiz giderleri % 100 azalmış, ayrıca cari transferler % 95,30 artış gösterirken, sermaye giderleri % 56,72 azalış göstermiştir.

Belediye tarafından yayımlanan mali tablolardaki bilgilere göre; dönem faaliyet geliri 261.091.265,76 TL, enflasyon düzeltmesi olumlu farkı 18.832.865.093,59 TL, faaliyet gideri 258.602.479,49 TL ve olumlu faaliyet sonucu 18.835.353.879,86 TL'dir.

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

Tablo 7: Belediyenin Doğrudan Hissedar Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye	Hisse Oranı
1	İNCİRBEL AKAR.TUR.GAL.GIDA TAŞ.İNS.KAYN. İNŞ.EĞ.HİZ.YEN.ENER.SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ.	15.010.000,00	15.010.000,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Aydın İncirlioğlu Belediyesi'nin 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.

1.4.1. 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.

1.4.2. 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 verilecektir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin 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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Beşinci Kısımında "iç kontrol sistemi" düzenlenmiş; bu kısımda, iç kontrol sistemine ilişkin olarak; iç kontrolün tanımı ve amacı, kontrolün yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol, mali hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları, muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması, iç denetim, iç denetçinin görevleri, iç denetçilerin nitelikleri ve atanması ile iç denetim koordinasyon kurulu ve bu kurulun görevleri hususlarına yer verilmiştir.

Kanunun 11'inci maddesinde, üst yöneticilerin, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumlu oldukları ve bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri açıkça belirlenmiştir.

Kanunun 60., 61., 63. ve 64'üncü maddelerinde, mali hizmetler birimleri, muhasebe yetkilileri ve iç denetçilerin iç kontrol alanındaki görev ve sorumluluklarına yer verilmiş; buna göre mali hizmetler birimlerinin, idarenin iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetini yürütmekten, muhasebe yetkililerinin, ödeme emri belgesi ve eklerinin kontrolünden, muhasebe işlemlerinin belirlenmiş standartlara ve usulüne uygun olarak kaydedilmesinden, raporlanmasından, muhafazasından ve denetime hazır halde bulundurulmasından, iç

denetçilerin ise idarelerin iç kontrol sistemlerinin denetlenmesinden ve geliştirilmesi yönünde önerilerde bulunulmasından sorumlu oldukları hükme bağlanmıştır.

Hazine ve Maliye Bakanlığınca 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 5 bileşeni içeren, 18 standart ve bu standartlara ilişkin 79 şart belirlenmiştir. Kamu İç Kontrol Standartları, uluslararası standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak, tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere genel nitelikte düzenlenmiştir.

İç kontrol sisteminin temel amacı, idarenin vizyon, misyon ve stratejileri ile beklentilerine uygun olarak belirlenmiş olan hedeflerine ulaşılmasına yönelik azami katkıyı sağlamaktır.

Buna göre, kamu idaresindeki iç kontrolün yapısı kamu iç kontrol sisteminin beş bileşeni; kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme açısından aşağıda değerlendirilmiştir.

1. Kontrol ortamı:

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

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmemiş, iş akış süreçleri, yetki devirleri ve sınırları yazılı olarak belirlenmemiştir.

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası ve Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.

Kurumda ihtiyaç analizine dayalı hizmet içi eğitim planlaması yapılmamıştır.

2. Risk değerlendirme:

İdarede kurumsal riskler belirlenmemiştir. İdarede riskler belirlenmediği için risk değerlendirmesi de yapılmamıştır.

2020 yılında kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planı hazırlanmış 2022-2023 yılına ilişkin Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine uygun bir uyum eylem planı hazırlanmıştır. İç kontrol izleme ve yönlendirme kurulu, üst yönetici onayı ile 2022-2023 yılına ilişkin olarak görevlendirilmiştir.

Prosedürlerin büyük bir kısmı için idarede herhangi bir çalışma yapılmadığından iç kontrol sistemi ve kurumsal risk yönetiminin üst yönetim ve kurum personeli tarafından sahiplenip sahiplenilmediği hakkında kamu idaresi tarafından herhangi bir analiz çalışması yapılmamıştır.

İdarede riskler belirlenmediği için risklerin gerçekleşme ihtimali-olası etkisinin belirlenmesine ve değerlendirilmesine yönelik bir çalışma da yapılmamıştır.

3. Kontrol faaliyetleri:

İdarece risklerin belirlenmesine yönelik bir çalışma yapılmadığından, kontrol faaliyetine ilişkin ön mali kontrol sistemi, iç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslara uygun olarak kurulmamıştır.

İdarede iç kontrol izleme ve yönlendirme kurulu görevlendirilmediğinden idarenin tüm birimleri iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmemekte ve iç kontrol izleme ve yönlendirme kuruluna raporlamamaktadır.

İç kontrol sistemine ilişkin herhangi bir denetim ve raporlama çalışması bulunmamaktadır.

İdare yaptığı görevlendirmelerde görevler ayrılığı ilkesini dikkate aldığına yönelik bir bilgi bulunmamaktadır. İdare bu konuda bir çalışma olmadığını bildirmiştir.

4. Bilgi ve iletişim:

İdare tarafından gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olduğu, elektronik ortamdaki dahil olmak üzere gelen ve giden evraklar ile idare içi haberleşmeyi kapsadığı, sistemin yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olduğu, belirtilmekle birlikte uygulama aşamasında sistemin kullanılabilirliği ayrıntılı olarak incelenecektir.

İdarede kullanılan mevcut bilgi yönetim sistemi verilerin güvenilirliğini ve korunmasını sağlamaktadır.

5. İzleme:

Kamu idaresinde, üst yöneticinin onayladığı her hangi değerlendirme raporu bulunmadığından iç kontrol bileşenlerine ilişkin tespit edilecek yetersizlikleri gidermek üzere herhangi bir çalışma yapılmamıştır. İç denetçi mevcut değildir. İç kontrol sistemine ilişkin herhangi bir denetim ve raporlama çalışması bulunmamaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 56’ncı maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Kanunu’nun 41’inci maddesi gereğince hazırlanan “Faaliyet Raporu” hazırlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’na dayanılarak hazırlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik’in 11’inci maddesinde mahalli idarelerin faaliyet raporlarının nisan ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanması hususu yer almaktadır. Buna istinaden her yıl hazırlanan idare faaliyet raporu Nisan ayı sonuna kadar idarenin web sayfasında yayımlanmaktadır.

Her yıl üst yönetici ve harcama birimleri iç kontrol güvence beyanını imzalayarak idare faaliyet raporuna eklemektedir.

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun “Stratejik plan ve performans programı” başlıklı 41’inci maddesine göre nüfusu 50.000’in üstünde olan belediyelerde stratejik plan yapılması zorunlu olduğundan İncirliova Belediyesi nin 2025-2029 yılları arası stratejik plan ve performans programı hazırlanmıştır.

Yukarıdaki açıklamalar birlikte değerlendirildiğinde, İdarenin iç kontrol sistemi henüz güvence sağlayacak şekilde yapılandırılmamıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Aydın İncirliova Belediyesi 2024 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: Devreden Katma Değer Vergisi Hesabının Gerçek Durumu Yansıtması

Kurumun geçmiş yıllarda giderleştirmesi veya aktifleştirmesi gereken katma değer vergisini indirim konusu yaptığı ve bu nedenle 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabının gerçek durumu yansıtmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 151'inci maddesinde; bir dönemde indirilemeyen ve izleyen döneme devreden katma değer vergisinin 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabında izleneceği ve katma değer vergisinin indirilinceye kadar bu hesapta bekletileceği ifade edilmektedir.

Mezkûr Yönetmeliğe göre; ay sonlarında 191 İndirilecek KDV Hesabı ile 391 Hesaplanan KDV Hesabının karşılaştırılmasında, 191 İndirilecek KDV Hesabı daha büyükse aradaki fark 190 Devreden KDV Hesabına borç olarak yazılmalıdır.

İzleyen dönemde Hesaplanan KDV hesabının alacak kalanı, Devreden KDV Hesabı ile İndirilecek KDV hesabının borç kalanları toplamından fazla ise söz konusu fark 360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabına alacak kaydedilmelidir.

Aynı Yönetmeliğin "191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı" başlıklı 153'üncü maddesine göre ise; belediyelerin, kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetleri ile ilgili işlemleri dolayısıyla yüklendikleri KDV tutarlarını indirim konusu yapmamaları, indirim konusu yapılmayacak olan bu KDV tutarlarını hizmet alımlarında doğrudan gider yapmaları, mal alımlarında ise ilgili malın maliyetine eklemeleri, sadece vergiye tabi hizmetlerini ya da ticari niteliği bulunan faaliyetlerini ifa etmek için alınan mal ve hizmetler için ödediği KDV tutarlarını, bu hizmet ve faaliyetler karşılığı olarak tahsil ettikleri hesaplanan KDV tutarlarından mahsup etmeleri gerekmektedir.

Ancak Kurumun 2024 yılı bilançosunda, 190 Devreden KDV Hesabının halen 12.571.283,65 TL bakiye verdiği tespit edilmiştir. Bunun nedeninin de geçmiş yıllarda indirim konusu yapılmaması gereken katma değer vergisi tutarlarının indirim konusu yapılması

nedeniyle devreden katma değer vergisi tutarlarının sürekli artmasından kaynaklandığı değerlendirilmektedir.

Bu nedenle, 2024 Bilançosunda yer alan 190 Devreden KDV Hesabı 12.571.283,65 TL kadar hatalı bilgi sunmaktadır.

BULGU 2: Belediyenin Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermaye payının Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri payları ile ilişkilendirilerek Mali Tablolarda hatalı Yer Alması

Belediyenin vadesi ertelenmiş, kalkınma ajansına, belediye birliklerine ve bağlı kuruluşlara olan borçlarının hatalı muhasebeleştirilmesi dolayısıyla mali tabloların söz konusu yükümlülüklerle ilişkin doğru bilgi sunmadığı görülmüştür.

MİBMY'nin 276'ncı maddesinde; bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılacak üzere hesaplanan tutarların izlenmesi için 363 Kamu İdareleri Payları Hesabının kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri ve Mahalli İdareler Detay Hesap Planı değerlendirildiğinde; belediye birlikleri, bağlı kuruluşlar ve kalkınma ajansı paylarının 363 Kamu İdareleri Payları Hesabında; izlenmesi gerektiği açıktır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun (KMYKK) 50'nci maddesi hükmü uyarınca tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi gerektiğinden söz konusu yükümlülüklerin de muhasebeleştirilerek mali tablolarda raporlanması gerekmektedir.

Bu gerekliliğin yerine getirilmesi, aynı zamanda saydamlığın ve hesap verme sorumluluğunun tesisi açısından da önem arz etmektedir.

Yapılan inceleme sonucunda; 363 Kamu İdareleri Payları Hesabında Belediyenin Birleştirilmiş Veriler defterinde 1 no lu açılış yevmiyesi ile gelen Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri payları 1.834.128,79 TL lık alacak tutarı ile yılı içinde gelen yükümlülüklerde eklenerek 2.516.963,62 devreden tutar bulunmaktadır.

Tablo 8: Kamu İdarelerine Ayrılan Paylar Tablosu

2024 YILI KESİN MİZANI							
Hesap kodu	Ekonomik kod		Hesap adı	Borç Toplamı (TL)	Alacak Toplamı (TL)	Borç Kalanı (TL)	Alacak Kalanı (TL)
363			Kamu İdareleri Payları Hesabı	4.194.312,96	6.711.276,58	0,00	2.516.963,62

363			Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri	2.536.485,45	5.053.449,07	0,00	2.516.963,62
363	05		Mahalli İdareler	1.276.134,10	1.276.134,10	0,00	0,00
363	05	01	Büyükşehir Belediyeleri Payları	432.845,99	432.845,99	0,00	0,00
363	05	04	Mahalli İdare Birlikleri Payları	843.288,11	843.288,11	0,00	0,00
363	99		Diğer Kamu İdareleri Payları	381.693,41	381.693,41	0,00	0,00
363	99	10	Kalkınma Ajansları Payları	381.693,41	381.693,41	0,00	0,00

Kamu İdare Payları BVD Verileri									
Yevmiye Tarih	Yevmiye No	Hesap Kod	Hesap Ad	Ekod1	Ekod2	Hesap Detay Ad	Borç (TL)	Alacak(TL)	Açıklama
2.01.2024	1	363	Kamu İdareleri Payları hesabi	1	0	Genel bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri	0	1.834.128,79	AÇILIŞ İŞLEMİ
2.01.2024	1	363	Kamu İdareleri Payları hesabi	5	4	Mahalli idare Birlikleri Payları	0	118.466,90	AÇILIŞ İŞLEMİ
2.01.2024	1	363	Kamu İdareleri Payları hesabi	99	10	Kalkınma Ajansları Payları	0	323.845,50	AÇILIŞ İŞLEMİ

240 hesapta takibi gereken İller Bankası sermaye payları ile kalkınma ajansına, belediye birliklerine ve bağlı kuruluşlara olan borçlarının kaynağında kesilmiş olan Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermaye payının 363 hesap kaydıyla yer alması sonucunda bu hesaplar Bilançoda tam ve güvenilir olarak raporlanmamaktadır.

BULGU 3: Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılması

İdarece, muhasebenin temel kavramlarından olan ihtiyatlılık ve dönemsellik kavramı gereği sürekli işçiler ile belediye şirketinden istihdam edilen işçilere ilişkin olarak ayrılması gereken kıdem tazminatı karşılıklarının mali tablolarda eksik tutarlarla izlendiği görülmüştür.

Kamu İhale Kanununa Göre İhale Edilen Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımları Kapsamında İstihdam Edilen İşçilerin Kıdem Tazminatlarının Ödenmesi Hakkında Yönetmelik'in "Ödeme usulü" başlıklı 8'inci maddesinde, 4734 sayılı Kanun'un 62'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında alt işveren tarafından çalıştırılan işçilerin bu Yönetmelik hükümlerine göre tespit edilen sürelerle ilişkin kıdem tazminatlarının, ilgili kamu

kurum veya kuruluşunca mülga 1475 sayılı Kanun'un yürürlükte olan 14'üncü maddesi kapsamında ödeneceği ifade edilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Temel kavramlar" başlıklı 5'inci maddesinde, dönemsellik kavramı; "kamu idarelerinin faaliyetleri, belirli dönemlerde raporlanır ve her dönemin faaliyet sonuçları diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanır." şeklinde, ihtiyatlılık kavramı ise; "muhasebe uygulamasında muhtemel risklere ve olaylara karşı bu Yönetmelik'te belirtilen durumlarda karşılık ayrılır." şeklinde tanımlanmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 330'uncu maddesinde, mevzuat hükümlerine göre ayrılacak uzun vadeli kıdem tazminatı karşılıklarının bu hesaba kaydedileceği; "Hesabın işleyişi" başlıklı 331'inci maddesinde ise, hesaplanan kıdem tazminatı karşılıklarının 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak, 630-Giderler Hesabı'na borç kaydedileceği ve vadeleri bir yılın altına düşen kıdem tazminatı karşılıklarının ise 472-Kıdem Tazminatı Hesabına borç, 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak kaydedileceği ifade edilmiştir. Mezkûr Yönetmelik'in 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 281'inci maddesinde de, bu hesabın mevzuat hükümlerine göre ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Kamu idaresinde yapılan inceleme neticesinde, kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmadığı görülmüştür. İdarenin sürekli işçileri ile belediye şirketinden istihdam edilen işçiler için kıdem tazminatlarını hesaplayarak ilgili hesaplara dönemsellik ilkesine uygun olarak kaydetmesi gerektiği düşünülmektedir.

BULGU 4: Maddi Olmayan Duran Varlık Alımlarının Haklar Hesabında Takip Edilmemesi

İdarenin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan yazılım lisansları ve benzeri nitelikteki varlıkların 260 Haklar Hesabında izlenmediği, doğrudan gider kaydedildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin maddi olmayan duran varlıklar "Hesap grubuna ilişkin işlemler" başlıklı 209'uncu maddesinde, edinilen maddi olmayan duran varlıkların maliyet bedeli ile hesaplara alınacağı; 260 Haklar Hesabının niteliğini açıklayan 210'uncu maddesinde ise, bu hesabın bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli

alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Söz konusu Yönetmelik'in 260 Haklar Hesabının işleyişini açıklayan 211'inci maddesinde, bütçeye gider kaydıyla edinilen hakların bir taraftan bu hesaba borç, kesintilerin ilgili hesaba, ödenecek tutarın 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilmesi; 214'üncü maddesinde ise; hakların maliyet bedellerinin, kullanılabilecekleri süre içerisinde yok edilmesini izlemek için 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabının kullanılması gerektiği ifade edilmiştir.

04.11.2015 tarihli ve 29522 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 47 sıra numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin 6'ncı maddesinde; Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar hesap gruplarında izlenen varlıklar için amortisman oranının %100 olduğu belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden anlaşılabileceği üzere Belediyenin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen, herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan belli ölçüde yararlanılan ya da yararlanılması planlanan ve yararlanma süresi bir yıldan fazla olan yazılım lisansları, etüt, proje ve benzeri nitelikteki varlıklara ilişkin harcamalar ile bunların güncellenmesine ilişkin değerler edinme tarihindeki maliyet bedelleri ile 260 Haklar Hesabına kaydedilmeli ve hesaplara alındığı yılsonunda tamamen amorti edilmelidir.

Yapılan inceleme neticesinde; anılan Yönetmelik ve Tebliğ hükümlerine aykırı olarak toplam 215.685 TL tutarındaki herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan yazılım lisansları ve benzeri nitelikteki hak ve yetkilerin 260 Haklar Hesabında izlenmeyip doğrudan 630 Giderler Hesabına kaydedilmesi yanında 260 Haklar Hesabında takip edilmeyen bu varlıkların yıl sonunda amortisman kayıtlarının yapılamaması sonucu 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabının da 215.685TL eksik görünmesine sebebiyet verilmiştir.

BULGU 5: İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli İle Muhasebe ,Mizan Cetveli Arasında Tutarsızlık Bulunması

2024 yılı İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli'nde yer alan 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı, 253-Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, 254-Taşıtlar Hesabı, 255-Demirbaşlar Hesabının geçen yıldan devreden toplam tutarları ile gelecek yıla devreden tutarlarının muhasebe sisteminde 2024 yılı açılış Yevmiesinde yer alan tutarları ile 2024 yılı

kesin mizanında yer alan 2024 yılı bakiyeleri karşılaştırılmış tutarlarda farklılıklar olduğu 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 mevzuat hükümlerine göre taşınır kayıt yetkililerince düzenlenen taşınır işlem fişlerinin, muhasebe birimince ilgili hesaplara kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Belediye Taşınır Konsolide Yetkilisi tarafından verilen 2024 yılı İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli ile 2024 yılı 1 nolu Açılış yevmiyesi ile 2024 yılı kesin mizanı karşılaştırılması sonucunda tespitler aşağıdaki gibidir.

Taşınır Mal Yönetim Cetvelinde 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı, geçen yıldan devir 597.966,52 TL görünürken 2024 yılı 1nolu açılış yevmiyesinde 1.655.673,22 TL devir

Taşınır Mal Yönetim Cetvelinde 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı' gelecek yıla devir 18.301.593,36 TL görünürken 2024 yılı kesin mizanında 18.510.063,00 TL borç kalanı

Taşınır Mal Yönetim Cetvelinde 254 Taşıtlar Hesabı, gelecek yıla devir 29.979.558,24 TL görünürken 2024 yılı kesin mizanında 31.280.523,24 TL

Taşınır Mal Yönetim Cetvelinde 255-Demirbaşlar Hesabının gelecek yıla devredeni, 7.322.914,99TL olduğu halde 2024 yılı kesin Mizanında borç kalanı 15.346.277,33TL

olarak görülmektedir.

Tablo 9: Taşınır Mal Hesapları Tutarsızlık Tablosu

	Hesabın Adı	2024 Yılı Taşınır Mal Yönetim Cetveli		2024 Yılı BVD	2024 Yılı Kesin Mizan
		Geçen Yıldan Devreden Tutar	Gelecek yıla devreden tutar	1 nolu açılış yevmiyesinde	Borç Kalanı
Devreden Tutar	tutar				

150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	597.966,52	63.770,98	1.655.673,22	63.770,98
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	4.632.278,67	18.301.593,36	4.632.078,67	18.510.063,
254	Taşıtlar Hesabı	2.828.300,00	29.979.558,24	2.828.300,00	31.280.523,24
255	Demirbaşlar Hesabı	1.596.513,80	7.322.914,99	1.596.513,80	15.346.277,33

Bu itibarla 2024 yılı İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli ile 2024 kesin mizanı arasında devreden tutarlar itibariyle uyumsuzluk olması nedeniyle 2024 yılı Bilançosunda 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı, 253-Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, 254-Taşıtlar Hesabı, 255-Demirbaşlar Hesabı doğru ve güvenilir bilgi sunmamaktadır.

BULGU 6: Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği ve Tahsisli Kullandığı Taşınmazlara İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Fiili Durumu Yansıtmaması

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

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

27.05.2016 tarih ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin, maddi duran varlıklar hesap grubuna ilişkin işlemlerin düzenlendiği 187'nci maddesinin 5'inci fıkrasında kamu idaresinin mülkiyetinde olan taşınmazlar, bunlardan diğer kamu idarelerine tahsis edilenler ve kamu idarelerince tahsisli olarak kullanılanlar yardımcı hesaplar itibarıyla izleneceği hüküm altına alınmış, 1, 2, 4 ve 6'ıncı fıkraları ile diğer düzenlemeleri yapılırken, 188, 189, 190, 191, 192 ve 193 ve 203'üncü maddelerinde tahsis edilen ve tahsisli kullanılan taşınmazların niteliklerine göre, 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252 Binalar Hesabı'nda, ayrılması gereken amortisman tutarlarının ise T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat

Genel Müdürlüğünün Amortisman ve Tükenme Paylarına ilişkin 47 Sıra No.lu Genel Tebliği'nin "Tahsisli Taşınmazların Amortisman İşlemleri" başlıklı 7'nci maddesi gereği tahsisli kullanan idare tarafından 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı'nda, bu hesaplar karşılığında da 500 Net Değer Hesabı'nda izlenmesine yönelik hesap işleyişleri düzenlenmiştir.

Anılan Yönetmelik'e göre 2024 yılı Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planında da ilgili varlık hesapları itibarıyla 02 Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar, 03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar, bu hesaplar karşılığı 500 Net Değer Hesabı itibarıyla da 11 Tahsis Edilen Taşınmazlar, 12 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar, 13 Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarı şeklinde ikinci düzey alt kodlara yer verilmiştir.

27.04.2015 tarih ve 4167 sayılı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün herhangi bir taşınmazı tahsis eden ve tahsisli kullanan kurumların muhasebe kayıtlarının nasıl yapılması gerektiğini açıklayan yazısının "Tahsis İşleminin Muhasebeleştirilmesi" başlığında, taşınmaz maliki kamu idaresi tarafından tahsis işlemine ilişkin belgeler muhasebe birimine verildiğinde; 500 Net Değer Hesabı'na (11.Tahsis Edilen Taşınmazlar) borç, ilgisine göre 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252 Binalar Hesabı'na (02.Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar) alacak; varsa taşınmaza ilişkin amortisman tutarları 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı'na borç, 500 Net Değer Hesabı'na (13.Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarı) alacak kaydedileceği bu kayıtları ise taşınmazın mülkiyet kayıtlarının bulunduğu muhasebe birimlerince yapılacağı hüküm altına alınmıştır. Taşınmazın tahsis edildiği kamu idaresi tarafından tahsis işlemine ilişkin belgeler muhasebe birimine verildiğinde ise ilgisine göre 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252 Binalar Hesabı'na (03.Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) borç, 500 Net Değer Hesabı'na (12.Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) alacak; varsa taşınmaza ilişkin amortisman tutarları 500 Net Değer Hesabı'na (13.Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarı) borç, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı'na alacak kaydedileceği, bu kayıtların ise taşınmazı tahsisli olarak kullanan idarenin taşınmaza ilişkin harcamalarını muhasebeleştirilen ilgili muhasebe birimlerince yapılacağı belirtilmiştir.

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

Anılan mevzuat hükümlerine göre muhasebe işlemlerinin yapılmaması; 2024 yılı Bilançosunun ilgili duran varlık hesaplarında ve 500 Net Değer Hesabı'nda hataya neden olmaktadır.

BULGU 7: Taşınmazlara İlişkin Formlar ile İcmal Cetvelinin tam ve sağlıklı olarak Düzenlenmemesi ve Değer Tespit İşlemlerinin Tamamlanmaması

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

Taşınmazların yönetimi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44, 45, 47 ve 60'ıncı maddelerinde düzenlenmiştir. 5018 sayılı Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmallerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek üzere bu Kanun'un 44, 45 ve 60'ıncı maddelerine dayanılarak hazırlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik 13.09.2006 tarih ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulmuştur. Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt ve Kontrol İşlemleri" başlıklı 5'inci maddesine göre kamu idareleri, mevcutlarla birlikte içinde bulunan yılda çeşitli yollarla edinilen ve elden çıkarılan taşınmazlarını, miktar ve değer olarak takip etmek amacıyla kayıt altına alacaklardır. Taşınmazların hangi değerler üzerinden kayıt altına alınacağı ise yine aynı maddede açıklanmış olup "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazların" maliyet bedeli, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değer üzerinden kayıtlara alınacağı hüküm altına alınmıştır.

Ancak bu taşınmazlardan maliyet ve rayiç bedeli belirlenemeyen taşınmazlar ile tapuda kayıtlı olmayan taşınmazlar başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılan taşınmazların, orta malları ve genel hizmet alanları başlığı altında yer alan taşınmazların ve de Bakanlık tarafından iz bedeli ile takip edilmesine karar verilen taşınmazların iz bedeli üzerinden kayıtlara alınacağı düzenlenmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Kayıt Şekli" başlıklı 7'nci maddesine göre kamu idarelerine ait taşınmazlar için "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu", "Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu", "Orta Malları Formu" ve "Genel Hizmet Alanları Formu'nun

düzenlenmesi gerekmektedir. Kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan bu formlar taşınmaz icmal cetvelleri hazırlamak üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Mali hizmetler birimince bu formlar konsolide edilerek bu Yönetmelik'in ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulur.

Anılan Yönetmelik'in Geçici 1'inci maddesinde maliyet bedeli veya rayiç değerler üzerinden muhasebe kayıtlarına alınacak olan taşınmazların bu değerler üzerinden kayıtlara alınincaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden kayıtlarının yapılacağı; fiili envanterlerinin emlak vergi değeri üzerinden en geç 30.09.2014 tarihine kadar tamamlanarak Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve cetvellere kaydedileceği; bu taşınmazlara ait bilgilerin muhasebe kayıtları yapılmak üzere muhasebe birimine gönderileceği, muhasebe biriminin de bu taşınmazları 01.10.2014 tarihinde muhasebe kayıtlarından çıkarıp fiili envanter üzerinden kayıtlara alacağı belirtilmiştir. 2014 yılında tamamlanan taşınmaz ve muhasebe kayıtları sonrası yine Yönetmelik'in Geçici 1'inci maddesinde Yönetmelik'in 5'inci maddesine göre yapılması gereken işlemlerin 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanması gerektiği belirtilerek maliyet bedeli veya rayiç değer üzerinden kayıtlara alma işlemi için tamamlama tarihi öngörülmüştür.

Dolayısıyla 31.12.2017 tarihine kadar tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli veya rayiç değeri üzerinden kayıtlara alınması gerekmektedir. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesinde de taşınmazlar hakkında Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda, bu maddede belirtilen esaslara göre işlem yapılacağı belirtildikten sonra Yönetmelik'in 188 ile 193'üncü maddeleri arasında taşınmaz varlıklara ilişkin işlemler muhasebe ilkeleri doğrultusunda açıklanmıştır.

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

Muhasebe kayıtlarına esas teşkil edecek olan envantere yönelik çalışmaların yapılmaması, söz konusu formlar ve icmal cetvellerinin düzenlenmemesi ve tapuda kayıtlı bulunan taşınmazlar için değerlendirme işlemlerinin tamamlanmaması sonucunda; 2024 yılı Bilançosunda 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ile 252 Binalar Hesabı gerçek durumu yansıtmamaktadır.

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

BULGU 8: Peşin Yapılan Taşınmaz Satışlarında Hatalı Olarak Diğer Faaliyet Alacakları Hesabının Kullanılması

Peşin yapılan taşınmaz satışlarında Diğer Faaliyet Alacakları Hesabının Kullanıldığı görülmüştür.

İdare tarafından peşin olarak yapılan taşınmaz satışlarının tamamında 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı önce borçlu daha sonra alacaklı çalıştırılmakta; akabinde, bu hesaba alacak kaydı yapılırken 102-Banka Hesabı'na borç kaydı yapılmaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 97'nci maddesinde, bu hesabın mahalli idarelere ait maddi duran varlıkların taksitli satılması durumunda ortaya çıkan alacaklar ile yukarıdaki hesapların kapsamına girmeyen ve bir yıl içerisinde tahsil edilmesi gereken diğer çeşitli faaliyet alacaklarının izlenmesi için kullanılacağı;

"Hesaba ilişkin işlemler" başlıklı 98'inci maddesinde, maddi duran varlıkların taksitli satılması durumunda ortaya çıkan alacaklar ile diğer faaliyet alacaklarından bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tahsili gereken tutarlar bu hesaba, içinde bulunulan dönemi takip eden dönemlerde tahsili gereken tutarlar ise duran varlıklar ana hesap grubunda yer alan Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına kaydedilerek izleneceği ve duran varlıklar ana hesap grubunda yer alan Diğer Faaliyet Alacakları Hesabında kayıtlı tutarlardan, dönem sonlarında vadesi bir yılın altına inenlerin bu hesaba aktarılacağı;

"Hesabın işleyişi" başlıklı 99'uncu maddesinde ise, maddi duran varlıkların taksitli satılması durumunda; satış bedelinden tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutarlardan bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tahsili gerekenlerin bu hesaba, bir yıldan daha uzun bir süre içerisinde tahsili gerekenlerin 227-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz farkın ve mevzuatı gereğince diğer kamu idarelerine ayrılması gereken payların 630-Giderler Hesabına, ayrılmış olan birikmiş amortisman tutarlarının 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç; maddi duran varlığın kayıtlı değerinin ilgili maddi duran varlık hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu farkın 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedileceği ve bu hesapta kayıtlı alacaklardan, nakden veya mahsuben yapılan

tahsilatın bir taraftan bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedileceği,

İfade edilmiştir.

İdarenin taşınmaz işlemlerinin incelenmesi neticesinde; 2024 yılında yapılan 21 adet 17.986.300,00 TL tutarındaki arsa satış işleminin tamamında, satışların peşin yapılmasına rağmen, 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı'nın hatalı olarak çalıştırılması Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine uygun düşmemektedir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre söz konusu hesabın İdareye ait taşınmazların taksitle satılması durumunda kullanılması; peşin yapılan taşınmaz satış işlemlerinin ise, doğrudan 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabına borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak kaydedilerek aradaki olumlu farkın 600 bütçe gelirleri hesabında muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Ecrimisil ve Kira Gelirlerine ait Tahakkuk/Tahsilat Oranının Düşük Olması

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38'inci maddesine göre; belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak ve belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek belediye başkanlarının görev ve yetkileri arasında sayılmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 38'inci maddesine göre de; kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanlar, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumludur. Aynı Kanun'un 61'inci maddesinde ise, muhasebe yetkilisine gelirlerin ve alacakların tahsili görevi verilmiştir.

Diğer yandan, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'un 1'inci maddesi ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15'inci maddesi gereğince, ecrimisil alacakları amme alacağı kapsamındadır. 6183 sayılı Kanun'un "Ödeme zamanı ve önce ödeme" başlıklı

37'nci maddesinde; amme alacaklarının hususi kanunlarında belli edilen zamanlarda ödeneceği, hususi kanunlarında ödeme zamanı tespit edilmemiş amme alacaklarının ise Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirtilecek usule göre yapılacak tebliğden itibaren bir ay içinde ödeneceği belirtilmektedir.

6183 sayılı Kanun'un 55'inci maddesinin birinci fıkrasında ise;

“Amme alacağını vadesinde ödemeyenlere, 7 gün içinde borçlarını ödemeleri veya mal bildiriminde bulunmaları lüzumu bir ödeme emri ile tebliğ olunur.” denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; ecrimisil alacaklarına ilişkin olarak amme borçlusuna bir “ihbarname” düzenlenmeli ve tebliğ edildikten sonra 1 ay içinde ödeme yapılması istenmelidir. Buna rağmen ödeme yapılmazsa borçluya, 7 gün içinde borçlarını ödemesi veya mal bildiriminde bulunması için bir “ödeme emri” düzenlenerek tebliğ edilmelidir.

Ayrıca, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu'nun “Beş yıllık zamanaşımı” başlıklı 147'nci maddesinde, kira alacaklarında zamanaşımı hususu düzenlemiştir. Buna göre beş yıl içinde tahsil edilmeyen kira alacakları zaman aşımına uğramaktadır. Bir başka ifade ile taşınmaz kira gelirlerinin takibinde 6098 sayılı Kanun'da belirtilen zaman aşımı süresi dikkate alınmalıdır. Buna göre zaman aşımına uğratılan İdare gelirlerinden; belediyenin gelir ve alacaklarını takip etmesi gereken kamu görevlilerinin sorumlu olacakları aşikârdır.

İdarenin hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde; ecrimisil ve kira gelirlerinin tahsilat oranlarının 2024 yılında %34,78 düzeyinde olduğu anlaşılmış olup kira sözleşme bedelleri kira tahakkuk tutarının 10.817.757,64 TL'lik kısmının tahsil edilmediği tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, pandemi koşullarının ortadan kalkması ile birlikte, gerek ecrimisil gerek kira tahakkuklarının tahsilata dönüşmesi için etkin bir takip sisteminin kurulması gerekmektedir.

BULGU 2: Zamanında Ödenmeyen Vergi ve Sosyal Güvenlik Primleri için Belediye ve Şirketinin Faiz ve Mali Külfete Katlanması.

Belediye hesaplarının incelenmesi sonucu İncirliova Belediyesi bünyesindeki Şirketin (İncirbel Akar.Tur.Gal.Gıda Taş.İns.Kayn. İnş.Eğ.Hiz.Yen.Ener.San.Ve Tic.Ltd.Şti.) doğrudan hizmet alımı kapsamında çalıştırılan personel hakedişlerinin zamanında tam olarak

ödenmemesi sonucu vergi dairesine ve sosyal güvenlik kurumuna borcu olduğu belediyeninde aynı mahiyette borcu olduğu tespit edilmiştir.

696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'ye eklenen Ek Madde 20'nci maddede; *"İl özel idareleri, belediyeler ile bağlı kuruluşları ve bunların üyesi olduğu mahalli idare birlikleri, personel çalıştırılmasına dayalı hizmetleri 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesindeki limit ve şartlar ile 62 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendindeki sınırlamalara tabi olmaksızın doğrudan hizmet alımı suretiyle birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlası bu idarelere ait ve halen bu kapsamda hizmet alımı yaptığı mevcut şirketlerinden birine, bu nitelikte herhangi bir şirketi bulunmuyorsa münhasıran bu amaçla kuracakları bir şirkete gördürebilir.*

...Bu madde kapsamındaki şirketlerde işçilerin işe alımı, işçilere ilişkin personel giderlerinin toplam giderler içindeki payına ilişkin üst sınırları, ilk defa alınacak işçilere ilişkin belirlenecek ölçütleri esas alarak yıllık sınırlamaları ve bu kapsamdaki alımlar ile harcamaları izlemeye ilişkin usul ve esasları belirlemeye Cumhurbaşkanı yetkilidir." hükümleri yer almaktadır.

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 ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslar, 28/04/2018 tarih ve 30405 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Usul ve Esasların "Personel Giderlerinin Toplam Giderler İçindeki Payına İlişkin Üst Sınır" başlıklı 5'inci maddesinin dördüncü fıkrasında; *"(4) İdare tarafından şirkete personel gideri için yapılacak aylık ödemelerin toplamı, hizmet alımı sözleşmesinde öngörülen işçi ücretleri esas alınarak hesaplanan;*

a) Asgari İşçilik maliyeti,

b) Asgari işçilik maliyeti üzerinden hesaplanan %4 sözleşme giderleri ve genel giderler,

c) İşçilikle bağlantılı aynı giderler,

ç) Asgari işçilik maliyeti ve işçilikle bağlantılı aynı giderler toplamı üzerinden %7'ye kadar belirlenecek kâr,

dâhil işçilik giderleri toplamını aşamaz. İşçi ücretlerinin tespitinde asgari ücrette meydana gelen artışlar dikkate alınır. Asgari işçilik maliyeti, sözleşme giderleri ve genel giderler ile işçilikle bağlantılı ayni giderler ve kâr oranı, kamu ihale mevzuatı esas alınarak belirlenir. ” hükümleri yer almaktadır.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden anlaşılabacağı üzere; 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile yapılan düzenleme sonucunda belediyeler tarafından belediye şirketlerinden 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’nun 22’nci maddesindeki limit ve şartlar ile 62’nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendindeki sınırlamalara tabi olmaksızın personel alımı yapılmaktadır. Söz konusu personel alımı neticesinde belediyeler tarafından kendi şirketlerine sözleşme koşullarına göre tespit edilen hakedişler ödenmektedir.

Belediyelerin kendi şirketleriyle imzaladıkları personel çalışmasına dayalı hizmet alımı sözleşmelerinin bir bütün olduğu görülmekte olup, sözleşmede belirtilen hakediş tutarlarının bir kısmının ödenebileceğine ilişkin seçimlik hakları bulunmamaktadır.

Yapılan incelemede Şirketin (İncirbel Akar.Tur.Gal.Gıda Taş.İns.Kayn. İnş.Eğ.Hiz.Yen.Ener.San.Ve Tic.Ltd.Şti.) İncirliova Belediyesi’de çalışan personelin hakediş ödemelerinde vergi ve sosyal güvenlik primleri ile %4 genel gider ve %7 oranında kar payının zamanında ödenmediği, haliyle şirketinde ilgili kurumlara borcunu ödeyemediği, faiz ve gecikme cezasına maruz kaldığı görülmüştür. İlgili tablo aşağıya alınmıştır.

Tablo 10: İncirliova Belediyesi Borç Tablosu

	VERGİ DAİRESİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
İNCİRBEL ŞİRKET BORCU	18.865.344,39	126.500.042,30
BELEDİYE BORCU	657.303,41	13.323.554,42
TOPLAM	19.522.647,80	139.823.596,70

Şirket ve Belediyenin 31.12.2024 tarihi itibarı ile ödemediği sosyal güvenlik primi ve vergi olarak (139.823.596,70 TL ve vergi borcu için 19.522.647,80 TL ile Toplam 159.346.244,57 TL), ilgili kurumlara borcu bulunmaktadır. Belediye ve şirketinin daha fazla borç yükü altına girmemesi için gerekli tedbirlerin alınarak kamu kurumlarına olan borçlarının zamanında da ödenmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Bütçe Emanetlerinin Ödenmesinde Mevzuatta Belirtilen Sıraa Uyulmaması

Bütçe Emanetleri Hesabından yapılan ödemelerin, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre yapılmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun “Ödenemeyen giderler ve bütçeleştirilmiş borçlar” başlıklı 34’üncü maddesinde; kamu idarelerinin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde giderlerin, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödeneceği, ancak sırasıyla kanunları gereğince diğer kamu idarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon kesintisi, pay ve benzeri tutarlara, tarifeyle bağlı ödemelere, ilama bağlı borçlara, ödenmemesi halinde gecikme cezası veya faiz gibi ek yük getirecek borçlara ve ödenmesi talep edilen emanet hesaplarındaki tutarlara öncelik verilmesi gerektiği belirtilmiştir.

Aynı Kanun’un “Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları” başlıklı 61’inci maddesinin altıncı fıkrasında ise; muhasebe yetkililerinin, 34’üncü maddenin ikinci fıkrasındaki ödemeye ilişkin hükümler ile bu maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen ödemeye ilişkin kontrol yükümlülüklerinden dolayı sorumlu oldukları ifade edilmiştir.

Diğer yandan, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 320-Bütçe Emanetleri Hesabının niteliğini ve hesaba ilişkin işlemleri düzenleyen 248 ve 249’uncu maddelerinde bu hesabın, mali yıl içerisinde veya sonunda ödeme emri belgesine bağlandığı halde, nakit yetersizliği veya diğer sebeplerle ilgililerine ödenemeyen tutarların izlenmesi için kullanılacağı ve yapılacak ödemelerde söz konusu tutarların muhasebe kayıtlarına alınma sırasının gözetileceği hüküm altına alınmıştır.

Mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere, Belediyenin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde, emanet hesaplarına alınan tutarların mevzuatında belirtilen ödemelere öncelik vermek şartıyla muhasebe kaydına alınma sırasına göre ödenmesi gerekmektedir.

Sonuç olarak, 320-Bütçe Emanetleri Hesabından yapılan ödemelerin mevzuatına uygun şekilde muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Gecekondu Fonunda Toplanan Paraların Amacı Dışında Kullanılması

Belediye tarafından gecekondu fonundaki tutarların amacı dışında kullanıldığı görülmüştür.

775 sayılı Gecekondu Kanunu'nun 12'nci maddesinde belirtilen kaynaklardan sağlanacak gelirlerin ilgili belediyeler adına açılacak özel hesaplarda toplanarak birer fon teşkil edileceği belirtilmiştir. Yine aynı Kanun'un 13'üncü maddesinde ise bu fonda toplanan paraların belediyelerce nasıl kullanılacağı açıklanmıştır.

4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un 5'inci maddesine göre, belediye ve mücavir alan sınırları içindeki Hazine'ye ait taşınmazların satış bedellerinin tahsil edilen kısmından 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 aktarılacağı hüküm altına alınmıştır.

Kurum kayıtlarında yapılan incelemeler neticesinde İncirliova Belediyesi tarafından Gecekondu fon hesabının açıldığı anlaşılmaktadır. Bu hesapta çeşitli taşınmaz satışlarından elde edilen gecekondu önleme payı toplandığı belirlenmiştir.

Ancak gecekondu fonu banka hesap detayları incelendiğinde mevzuatta bu fonun amacına uygun olarak gecekondu önleme bölgelerinde kullanılması gerekirken yıl içerisinde Kurum tarafından amacı dışında çeşitli harcamalarda kullanıldan belediyenin fonun kullanımını mevzuata uygun hale getirmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Belediye Gelirlerinden Alacakların Muhasebe Kayıtlarının Düzenli Takibinin Yapılmaması

Yapılan incelemede, “120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı”nda kayıtlı alacakların vadesinde ödenmediği halde “121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı”na aktarılmadığı, “122 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı”nda yer alan yapılandırılmış alacaklardan vadesinde ödenmeyenlerin mevzuatı gereği belirtilen şartlar oluşuktan sonra 121 no.lu hesaba kaydının yapılmadığı, bu nedenle alacakların yılı içerisinde muhasebe kayıtlarında düzenli takibinin yapılmadığı, Muhasebe kayıtları ile 2024 yılı Kesin Mizanının uyumlu olmadığı görülmüştür.

Yönetmeliğin “120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı”nın açıklamasına ilişkin “Hesaba ilişkin işlemler” başlıklı 87'nci maddesinde “(1) Gelirlerden alacaklar hesabına ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir.

a) Gelirlerden alacakların tahakkuk işlemleri

1) İlgili servislerce tahakkuk bordroları ile ya da tahakkuk fişleri ile muhasebe birimine bildirilen gelirlerden alacak tahakkukları, düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle ilgili hesaplara alınarak tahakkuk kayıtları yapılır. Gün içindeki gelirlerden alacak tahakkukları gün sonuna kadar muhasebe servisine bildirilir. ... Nitelikleri itibarıyla tahakkuku tahsiline bağlı bütçe geliri olarak yapılan tahsilatlar, bu hesapla ilişkilendirilmez.

b) Gelirlerden alacakların terkin işlemleri

1) Gelirlerden alacakların terkinine ilişkin düzeltme ve iade belgesi muhasebe servisine gönderildiğinde, her bir düzeltme ve iade belgesi için düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle veya düzeltme ve iade belgelerinin ekli olduğu günlük icmal listesine göre düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle yılı içinde gelirler hesabına (yılı geçmiş ise giderler hesabına) borç, gelirlerden alacaklar hesabına alacak kaydedilerek terkin edilen tutarlar kayıtlardan çıkarılır.” Denilmiş, “hesabın işleyişi” başlıklı 88’inci maddesinde ise “ (1) Gelirlerden alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Borç

...

4) Bu hesapta kayıtlı alacaklar için tahakkuk ettirilen faiz tutarları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

5) 220-Gelirlerden Alacaklar Hesabında kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inen tutarlar bu hesaba borç, 220-Gelirlerden Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

...

2) Tahakkuktan yapılan terkin ve tenziller bu hesaba alacak, yılı içinde 600-Gelirler Hesabına (yılı geçtikten sonra 630-Giderler Hesabına) borç kaydedilir.

3) Tahakkuk eden gelirlerden alacaklardan, tecil ve tehir edilenler bu hesaba alacak, vadesine göre 122-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı veya 222-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

4) İlgili servislerden yıl içerisinde takibat servisine devredilen gelirlerden alacaklar bu hesaba alacak, 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

5) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan mali yılsonuna kadar tahsili gerekenlerden tahsil edilemeyen tutarlar, mali yılsonunda takibat servisine devredilerek bu hesaba alacak, 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.” denilmektedir.

“121 Gelirlerden takipli alacaklar hesabı”nın açıklamasına ilişkin “Hesabın niteliği” başlıklı 89’uncu maddesinde “(1) Bu hesap, mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen faaliyet alacaklarından takibe alınan tutarlar ile bunlardan yapılan tahsilat, tecil ve terkinlerin izlenmesi için kullanılır.” “Hesaba ilişkin işlemler” başlıklı 90’ıncı maddesinde “(1) Gelirlerden takipli alacaklar hesabına ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir.

a) Takibe alma işlemleri

1) İlgili servislerce muhasebe servisine bildirilen takibe alınmış alacaklar, düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile gelirlerden takipli alacaklar hesabına borç, ilgisine göre gelirlerden alacaklar hesabı veya gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabına alacak kaydedilerek takip kayıtları yapılır. İlgili servislerce takibe alma işlemi gün sonuna kadar muhasebeye bildirilir.

b) Takipli alacakların terkin işlemleri

1) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan terkin edilenlere ilişkin düzeltme ve iade belgeleri muhasebeye gönderildiğinde, her bir düzeltme ve iade belgesi için düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle veya düzeltme ve iade belgelerinin ekli olduğu günlük icmal listesine göre düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle yevmiye kayıtlarına kaydedilir ve terkin edilen tutarlar kayıtlardan çıkarılır.” denilmektedir.

Aynı Yönetmelik’in “122 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına ilişkin “Hesabın niteliği” başlıklı 92’nci maddesinde “(1) Bu hesap, mevzuatı gereğince gelirlerden alacaklar hesabı veya gelirlerden takipli alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan içinde bulunulan mali yılsonunu geçmeyen bir süre ile tecil veya tehir edilen tutarlar ile duran varlıklar ana hesap grubundaki gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda tecil ve tehir süresi bir yılın altına inen tutarlar ile bunlardan tahsil edilen veya takibe alınan tutarların izlenmesi için kullanılır.”, “Hesabın işleyişi” başlıklı 94’üncü maddesinde “(1) Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Borç

1) Gelirlerden alacaklar hesabı veya gelirlerden takipli alacak hesabında kayıtlı tutarlardan içinde bulunulan mali yılsonunu geçmeyen bir süre ile tecil ve tehir edilen tutarlar bu hesaba borç, ilgisine göre 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı veya 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir.

2) Duran varlıklar ana hesap grubu içindeki gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda tecil süresi bir yılın altına inenler bu hesaba borç, duran varlıklar ana hesap grubu içindeki 222-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir.

3) Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabında kayıtlı alacaklar için tahakkuk ettirilen tecil faizi tutarı bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Bu hesapta kayıtlı alacaklardan, nakden veya mahsuben yapılan tahsilat bir taraftan bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Bu hesapta kayıtlı alacaklardan, tecil ve tehiri kaldırılanlar bu hesaba alacak, ilgisine göre 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı veya 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına borç kaydedilir” denilmektedir

Bu açıklamalara göre 120 no.lu hesaba kaydedilen alacaklardan vadesinde tahsil edilmeyen alacaklar 121 no.lu hesaba aktarılacak, yine mevzuatı gereği yapılandırılmış alacaklar 121 no.lu hesaptan çıkarılarak 122 no.lu ve 222 no.lu hesaplara borç kaydedilecek, mevzuatı gereği yapılandırılması bozulan alacaklar 121 no.lu hesaba aktarılarak muhasebe kayıtlarında ayrı ayrı takip edileceği hüküm altına alınmıştır. Bunların yanı sıra tecil faizlerinin de “600 Gelir Hesabı”na kaydedileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, Belediye gelirlerinin 120 no.lu hesaplardaki kayıtları,vadesinde ödenmeyenlerin 121 no.lu hesaba aktarılması kaydının ve mevzuatı gereği yapılandırılan alacaklardan yapılandırılması bozulanların, 121 no.lu hesaba aktarılmasının sağlıklı yapılmadığı 2024 yılı içinde yapılan kayıtların kesin mizanda yer alan tutarlarla uyuşmadığı görüldüğünden alacakların bir yazılım programında takip edilmesi gerekmektedir.

Aşağıdaki tablolarda sözkonusu hesaplara ilişkin tutarlar yer almaktadır.

Tablo 11: Gelirlerden Alacaklar Tablosu BVD Dökümü

Hesap kodu	Hesap Ad	Borç Toplamı	Alacak Toplamı	Borç Kalanı	Alacak kalanı
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	76.453.097,52	70.863.017,23	5.590.080,29	0.00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	14.928.676,04	5.961.392,70	8.967.283,34	0.00
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	1157272,31	929973,98	227298,3	0.00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	7.884.268,32	945.064,51	6.939.203,81	0.00
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	506.183,77	30.962,50	475.221,27	0.00

Tablo 12: Gelirlerden Alacaklar Mizan Dökümü

2024 yılı Kesin Mizan					
	Hesap Ad	Borç	Alacak	Borç Kalanı	Alacak kalanı
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	86.927.983,35	80.034.011,99	6.893.971,36	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	23.489.581,35	6.200.719,40	17.288.861,95	0,00
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	1.587.327,89	930.183,62	657.144,27	0,00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	8.361.793,93	7.842.520,87	519.273,06	0,00
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	506.183,77	456.966,38	49.217,39	0,00

Alacakların muhasebe kaydının güncel olarak takibini sağlayacak bir yazılım sisteminin kurulmasının yanı sıra yine yönetmelikte belirtildiği gibi vadesinde ödenmeyen alacaklara tahakkuk edecek faizin de mükellef borcuna ilave edilerek gelir kaydının oluşturulması sağlanmalı, sistemin ödenmeyen ve yapılandırılmamış olanlar ile yapılandırmanın bozulması /iptaline ilişkin kayıtları da kapsamı ve raporlanması sağlanmalıdır.

BULGU 6: Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal Alımlarında Bütçeye Konulan Ödenğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması

Belediyede yıl içinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 21'inci maddesinin (f) bendi ve 22'nci maddesinin (d) bendinde belirtilen parasal limitler dâhilinde yapılan mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin harcamaların yıllık toplamının, 2024 yılı bütçesine bu amaçla konulan ödeneklerinin %10'unu, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aştığı görülmüştür.

4734 sayılı Kanun'un “İdarelerce uyulması gereken diğer kurallar” başlıklı 62'nci maddesinin (ı) bendinde; “Bu Kanunun 21 ve 22 nci maddelerindeki parasal limitler dâhilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamı, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça aşamaz.” hükmü yer almaktadır.

Anılan Kanun'un “Pazarlık usulü” başlıklı 21'inci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendinde idarelerin yaklaşık maliyeti 2.076.108 TL'ye kadar olan mamul mal, malzeme veya hizmet alımlarını pazarlık usulü ile temin edebileceği; “Doğrudan temin” başlıklı 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde ise büyükşehir belediyesi sınırları dâhilinde bulunan idarelerin 622.756,00 TL., diğer idarelerin 431.810 TL'yi aşmayan ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iâşeye ilişkin alımlarını ilan yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temini usulü ile karşılanabileceği belirtilmektedir.

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

31.12.2020 tarih ve 31351 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan “4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 62 nci maddesinin (ı) Bendi Kapsamında Yapılacak Başvurulara İlişkin Tebliğ”in “Genel esaslar” başlıklı 4'üncü maddesinin 2'nci fıkrasında; Kanun'un 62'nci maddesinin (ı) bendine göre, Kanun kapsamında yer alan ve bütçe sahibi olan kamu idarelerinin; Kanun'un gerek 21'inci maddesinin (f) bendi, gerekse temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iâşeye ilişkin alımlar hariç 22'nci maddesinin (d) bendi kapsamında

yapacakları harcamalarda, bütçelerine bu amaçla konulan ödeneklerin %10'unu Kurulun uygun görüşü olmadan aşamayacağı, bu oran aşılarak Kuruma yapılan başvuruların reddedileceği,

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

Yapılan incelemede, 4734 sayılı Kanun'un 21'inci maddesinin (f) bendi ile 22'nci maddesinin (d) bendine göre yapılan mal alımları, hizmet alımları ve yapım işlerinde, aşağıdaki tablodan görüleceği üzere bütçeye bu amaçla konulan ödeneklerinin %10'unun, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aşıldığı tespit edilmiştir.

Tablo 13: Doğrudan Temin ve Pazarlık Usulü İle Yapılan Alım ve Yapım İşlerinde Ödenek Sınırı Aşımı

Harcama Kalemleri	2024 Yılı toplam Ödenek Tutarı (A)	Toplam Ödenek'in % 10'u (Sınır) (B=A*%10)	22/d ve 21/f Kapsamında Yapılan Harcama Tutarı (TL) (C)	Sınırı Aşan Tutar (TL) (D=C-B)	22/d ve 21/f Kapsamında Yapılan Harcama Tutarı/Toplam Ödenek Tutarı (C/A) %
Mal Alımı	67.088.000,00	6.708.800,00	24.652.425,50	17.943.625,50	36,75
Hizmet Alımı	134.178.400,00	13.417.840,00	12.674.927,50	-742.912,50	9,45
Yapım İşİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	201.266.400,00	20.126.640,00	37.327.353,00	17.200.713,00	18,55

Mal Alımı: 03.02-03.07-06.01-06.03-06.05 bütçe tertipleri baz alınmıştır.

Hizmet Alımları: 03.05-03.08 bütçe tertipleri baz alınmıştır.

Belediye tarafından 2024 yılı içerisinde 4734 sayılı Kanun'un 21/f ve 22/d maddeleri kapsamında gerçekleştirilen mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinde, her biri için ayrı ayrı bütçeye bu amaçla konulan ödeneklerinin %10'u tutarındaki sınırın, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aşılması hususu, 4734 sayılı Kanun ve ilgili tebliğ hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

BULGU 7: Elektrik Enerjisi Alımlarında Muaf Olunmasına Rağmen Elektrik Tüketim Vergisi Ödenmesi

Belediyelerin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazlarına ait Elektrik enerjisi alımlarında muaf olunmasına rağmen Elektrik Tüketim Vergisi Ödendiği görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 34'üncü maddesinde; Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde elektrik ve havagazı tüketimi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisine tabi olduğu ve 35'inci maddesinde; “Elektrik ve Havagazı tüketenler, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisini ödemekle mükellef olduğu, 4628 sayılı Elektrik Piyasası Kanununa göre elektrik enerjisini tedarik eden ve havagazını dağıtan kuruluşlar, satış bedeli ile birlikte bu verginin de tahsilinden ve ilgili belediyeye yatırılmasından sorumlu olduğu hükümlerine yer verilmiştir. Kanun'un 36'ncı maddesinde bu vergiden istisna tutulan tüketimlerin neler olduğu, 37'nci maddesinde verginin matrahı, 38'inci maddesinde verginin oranları ve 39'uncu maddesinde ise beyan ve ödeme hususları düzenlenmiştir.

Kanun'un 36'ncı maddesinde Belediyeye ait bir muafiyet bulunmamaktadır. Ancak 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 16'ncı maddesinde; Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşaa ve kullanımları Katma Değer Vergisi ile Özel Tüketim Vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaf olduğu hükmü yer almaktadır.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun Büyükşehir belediyesi ve ilçe belediyelerinin yetkileri ve imtiyazları başlıklı 10'uncu maddesinde büyükşehir belediyelerinin, Belediye Kanunu hükümleri ile belediyelere tanınan yetki, imtiyaz ve muafiyetlere sahip olduğu ve “Diğer hükümler” başlıklı 28'inci maddesinde Belediye Kanunu ve diğer ilgili Kanunların bu kanuna aykırı olmayan hükümleri ilgisine göre büyükşehir ve ilçe belediyeleri hakkında da uygulanacağı belirtilmiştir. Bu nedenle Büyükşehir Belediyeleri de 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 16'ncı maddesinde yer alan muafiyetten yararlanacaklardır.

5393 sayılı Belediye Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'ndan 24 yıl sonra yürürlüğe girmiş daha yeni bir Kanun'dur. Ayrıca 2464 sayılı Kanun'un belediyelerin gelirleri hususunda düzenlemeler getiren “genel hükümler içeren bir kanun” olduğu, 5393 sayılı Kanun'un ise belediyelerin kuruluş ve görevlerini düzenleyen “özel hükümler içeren bir kanun” olduğu görülmektedir. Bununla birlikte 2464 sayılı Kanun'da muafiyet ve istisnalara ilişkin

düzenlemelerin yalnızca bu Kanun’da düzenlenmesi gerektiği yönünde bir hüküm de bulunmamaktadır. Belediye Kanunu’nun 16’ncı maddesinde ise belediyelerin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları Katma Değer Vergisi ile Özel Tüketim Vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaf tutulacağı belirtilmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine göre belediyelerin kamu hizmetine tahsis edilen, kamunun yararlanmasına açık olan ve gelir de getirmeyen belediye taşınmazlarının kullanımları Elektrik Tüketim Vergisi’nden muaftır.

Sonuç olarak; belediyelerin kamu hizmetine tahsis edilen, kamunun yararlanmasına açık olan ve gelir de getirmeyen belediye taşınmazlarının kullanımları Elektrik Tüketim Vergisi’nden muaftır. Muafiyet kapsamında olmasına rağmen elektrik dağıtım şirketine ödenen tutarların Elektrik Tüketim Vergisi’nin ilgili şirketten tahsil edilmesi gerekmektedir.

BULGU 8: Yevmiye Defterinde Boş Yevmiyeler Olması ve Geriye Dönük Kayıt Yapılması

İncirliova Belediyesinin 2024 yılı muhasebe kayıtlarında bazı yevmiye numaralarının atlandığı ve silindiği görülmüştür

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

27.05.2016 tarih ve 29724 (Mükerrer) sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin “Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları” başlıklı 43’üncü maddesinde ise; işlemlerin, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedileceği ve buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı defterlere sistemli bir şekilde dağıtılacağı hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre ödeme emri belgeleri ve muhasebe işlem fişlerinin birbirlerini takip eden yevmiye numaraları ile numaralandırılması, arada

numara atlanmaması ve numaraların ardışık olarak birbirini takip etmesi ve geriye dönük kayıt yapılmaması gerekmektedir.

Belediyenin 2024 yılı yevmiye defteri incelendiğinde, toplam 19 adet yevmiye numarasının (10921, 11374, 11528,5754 -5757, 5776, 5819 -5820, 5825, 5867, 7833, 8298, 8384,8413,8431,9087, 9980 no.lu yevmiyeler) atlandığı ve herhangi bir kaydın yapılmadığı ayrıca 1 adet yevmiyenin (9980) silindiği tespit edilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği uyarınca yapılan kayıtlarda yevmiye tarihleri ile yevmiye numaraları uygunluğunun sağlanması gerekmektedir.

BULGU 9: Stoklar Hesap Grubunun Düzgün Çalıştırılmaması

İdarenin taşınır işlemlerinin incelenmesinde, İdare bünyesinde Müdürlüklerin İlk Madde ve Malzemeler hesabında bulunan tüketim malzemelerinin tek seferde alındığı gün giderleştirildiği ve alımların bir çoğunda muayene alım komisyonu onay belgelerinin bulunmadığı tespit edilmiştir.

Kamu kaynakları arasında sayılan taşınırların, gerek hesap verme sorumluluğu kapsamında gerekse de 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 48'inci maddesinde yer alan düzenlemeler uyarınca hukuka uygunluk ve etkililik, ekonomiklik, verimlilik ilkeleri çerçevesinde yönetilmesi ve muhasebeleştirilmesi gerekmektedir. Taşınır işlemlerinin tabi olduğu hükümler ise anılan Kanun'un 44'üncü maddesine istinaden yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği'nde ayrıntılı olarak yer almaktadır.

Medeni Kanun hükümleri uyarınca zilyetliğin mülkiyete karine olduğu taşınırlar, tasarruf eden harcama biriminin hesaplarında bulunur ve bunların yönetimine ilişkin süreçler harcama yetkilisi tarafından kurularak yönetilir. Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 5'inci maddesinde ise harcama yetkililerinin bu sorumluluğu, kayıt ve kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getireceği hüküm altına alınmıştır. Dolayısıyla işlemlerin sağlıklı yürütülebilmesi için sorumluluğu paylaşan her üç yetkilinin de yetki ve sorumlulukları konusunda yeterli hassasiyeti göstermesi gerekmektedir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinin birinci fıkrasında; *“Taşınırlar, edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde,*

bağışlandığında veya yardım yapıldığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşınırın ölümü gibi yok olma hallerinde çıkış kaydedilir.” Mezkûr Yönetmelik’in 30’uncu maddesinin ikinci fıkrasında da; “Muhasebe kayıtlarında 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabında izlenen tüketim malzemelerinin çıkışları için düzenlenen Taşınır İşlem Fişleri muhasebe birimine gönderilmez. Bunların yerine, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde üç aylık dönemler itibarıyla, diğer idarelerde ise üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede kullanılmış tüketim malzemelerinin taşınır II nci düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı bir listesi, en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebe birimine gönderilir.” hükümleri yer almaktadır.

Yukarıda zikredilen mevzuat hükümleri gereği; İdare, üç ayı geçmemek üzere üst yöneticinin belli edeceği sürede kullanılmış tüketim malzemelerinin taşınır II’nci düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı bir listesini en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebe birimine göndermelidir.

Diğer taraftan alımların çoğunda muayene alım komisyonu onay belgelerinin bulunmadığı görülmüştür. Mahalli idareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 38’inci maddesine göre yapılacak işlem öncelikle mevcut taşınır mal envanterinin birimler itibarı ile çıkarılması, bunların taşınır ve muhasebe kayıtlarına alınması ve ardından bir veya birkaç ambar oluşturulup girdilerin ve çıktıların aynı anda görülebileceği bir sistem oluşturulmasıdır. Bu yolla her harcama biriminin birbirinden habersiz mükerrer alımlar yapmasının önüne geçilirken malların sanki aynı gün alınıp tüketildiği gibi gerçeklikle uyuşmayan durum da ortadan kalkmış olacaktır.

Taşınır işlemlerinin ve mal alımlarının yukarıda belirtilen mevzuat çerçevesinde düzeltilerek kurum stok hesaplarının daha düzgün çalışması gerektiği değerlendirilmektedir.

Sonuç olarak kamu kaynağı niteliğindeki taşınırların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde edinilmesini, muhafazasını ve yönetilmesini teminen; taşınır kayıtlarının fiili durumu yansıtıcı şekilde yapılması, harcama birimleri ile kullandıkları kaynaklar arasında yetki sorumluluk dengesinin sağlıklı şekilde kurulması ve sorumluların taşınır mevzuatına ilişkin bilgilendirilmesini sağlayacak gerekli eğitimlerin düzenlenmesi önem arz etmektedir.

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>