



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ

2023 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2024



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	9
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	9
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	11
7. DENETİM BULGULARI	11

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1 Honaz Belediyesi 2023 Personel Durumu	3
Tablo 2 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekleri	4
Tablo 3 2023 Yılı Bütçe Gelirleri	5
Tablo 4 2023 Yılı Bütçe Giderleri.....	5
Tablo 5 Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri	6
Tablo 6 Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık Seyri (2021-2023)	6
Tablo 7 Belediyenin Doğrudan Hissedar Olduğu Şirketler	7
Tablo 8 Varlık Grubunda Olduğu Halde Amortisman Ayrılmayan Değerler	18
Tablo 9 Değerinden Fazla Amortisman Ayrılan Varlıklar	19
Tablo 10 Geriye Dönük Yevmiye Kaydı.....	21
Tablo 11 Doğrudan Temin ve Pazarlık Usulü İle Yapılan Alım ve Yapım İşlerinde Ödenek Sınırı Aşımı.....	26

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

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Maddi Duran Varlıklar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Giderleştirilmesi
2. Kiraya Verilen Yerlerden Peşin Tahsil Edilen Kiraların Gelecek Aylara/Yıllara Ait Gelirler Hesaplarına Kaydedilmemesi
3. Ekonomik Değer Taşıyan Bilgisayar Yazılımlarının Haklar Hesabında İzlenmemesi
4. Belediyeye Ait Taşınmazların Değer Tespitinin Yapılmaması ve Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması
5. Tahsis Edilen ve Tahsisli Kullanılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması
6. Taşınmazların Amortisman Hesabı ve Bunlara İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Hatalı Yapılması

B. Diğer Bulgular

1. Yevmiye Defterinde Geriye Dönük Kayıtların Bulunması
2. Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal Alımlarında Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Aşılması
3. Stoklar Hesap Grubunun Düzgün Çalıştırılmaması
4. Taşınır Mallara İlişkin Dönem Sonu İşlemlerinin Mevzuat Hükümlerine Göre Yürütülmemesi
5. İşçilerin Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmaması

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.

Denizli Honaz 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.

Honaz Denizli ilinin merkezinde yer alan orta büyüklükte bir ilçedir. 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 Kaklık, Kızılyer, Karaçay ve Kocabaş Belediyeleri ile köyler de Honaz Belediyesine bağlanarak mahallelere dönüşmüştür. Belediye ilçede 22 mahallede 54.978 hektarlık alanda hizmetlerini sunmaktadır. 2023 yılı verilerine göre ilçe nüfusu 34.237'dir.

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, itfaiye, mezarlıklar, 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, sağlıklı 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, ulaşım hizmetlerini görmek, ticari hayata katkı sağlamak gibi yetki ve imtiyazlar sayılmıştır.

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

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

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

Honaz Belediyesinin karar organı olan Honaz Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 16 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 bir adet belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Honaz Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 9 birim belirlenmiştir. Bunlar Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğüdür. Başkana bağlı 2 memur başkan yardımcısı, 1 meclis üyesi başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediyenin 17 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 : Honaz Belediyesi 2023 Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	169	43
Sözleşmeli Personel	0	0
Kadrolu İşçi	83	9
Geçici İşçi	0	0
Toplam	252	52
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	0	158

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 Honaz Belediyesi, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

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

Tablo 2 : 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekleri

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yılandan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe Verilen Ödenek (TL)	İle 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	12.143.000,00	8.080.340,41	20.223.340,41	17.696.914,56	2.526.425,85	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	1.911.000,00	902.000,00	2.813.000,00	2.084.036,41	728.963,59	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	82.259.000,00	26.146.000,00	108.405.000,00	98.306.191,57	10.098.808,43	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00	180.000,00	600.000,00	780.000,00	724.003,10	55.996,90	0,00
05	Cari Transferler	0,00	2.005.000,00	114.659,59	2.119.659,59	2.001.119,53	118.540,06	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	36.451.000,00	-20.804.000,00	15.647.000,00	6.280.725,04	9.366.274,96	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	51.000,00	-51.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00	15.000.000,00	-14.988.000,00	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00
Toplam		0,00	150.000.000,00	0,00	150.000.000,00	127.092.990,21	22.907.009,79	0,00

Honaz Belediyesinin 2023 mali yılı bütçesi ile 150.000.000,00 TL ödenek öngörülmüştür. Yıl içinde 127.092.990,21 TL Bütçe Gideri yapılmış, 22.907.009,79 TL ödenek iptal edilmiştir.

Honaz Belediyesinin 2023 yılı Bütçesi “(A) Ödenek Cetvelinde” 150.000.000,00 TL ödenek, “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması” cetvelinde ise 150.000.000,00 TL gelir tahmini öngörülmüş olup bütçe denkliliği sağlanmıştır.

Tablo 3 :2023 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	54.265.000,00	35.913.565,43	93.822,17	35.819.743,26	66,00
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9.350.000,00	9.885.891,82	17.657,40	9.868.234,42	105,54
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	8.650.000,00	1.522.756,00	0,00	1.522.756,00	17,60
05- Diğer Gelirler	66.235.000,00	73.038.866,42	12.616,77	73.026.249,65	110,25
06- Sermaye Gelirleri	11.500.000,00	3.446.395,49	0,00	3.446.395,49	29,97
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Red ve İadeler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	150.000.000,00	123.807.475,16	124.096,34	123.683.378,82	82,46

Buna göre 2023 yılında net bütçe geliri %82,46 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri %66,00 , teşebbüs ve mülkiyet gelirleri %105,54 , diğer gelirler %110,25 , sermaye gelirleri ise %29,97 oranında gerçekleşmiştir.

Tablo 3 :2023 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	12.143.000,00	0,00	8.080.340,41	20.223.340,41	17.696.914,56	87,51
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.911.000,00	0,00	902.000,00	2.813.000,00	2.084.036,41	74,09
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	82.259.000,00	0,00	26.146.000,00	108.405.000,00	98.306.191,57	90,68
04- Faiz Gideri	180.000,00	0,00	600.000,00	780.000,00	724.003,10	92,82
05- Cari Transferler	2.005.000,00	0,00	114.659,59	2.119.659,59	2.001.119,53	94,41
06- Sermaye Giderleri	36.451.000,00	0,00	20.804.000,00	15.647.000,00	6.280.725,04	40,14
07- Sermaye Transferleri	51.000,00	0,00	-51.000,00	0,00	0,00	0,00
08- Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	15.000.000,00	0,00	14.988.000,00	12.000,00	0,00	0,00
Toplam	150.000.000,00	0,00	0,00	150.000.000,00	127.092.990,21	84,73

Buna göre 2023 yılında bütçe giderleri %84,73 seviyesinde gerçekleşmiştir. Belediyenin

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

Tablo 4 :Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2021 Yılı (TL) (A)	2022 Yılı (TL) (B)	2023 Yılı (TL) (C)	2022-2021 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2023-2022 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	13.709.088,59	26.868.628,33	35.913.565,43	95,99	33,66
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.714.224,86	5.045.706,28	9.885.891,82	35,85	95,93
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	389.964,34	1.999.457,52	1.522.756,00	412,73	-23,84
Diğer Gelirler	21.279.069,98	40.232.624,33	73.038.866,42	89,07	81,54
Sermaye Gelirleri	3.067.055,09	1.735.260,38	3.446.395,49	-43,42	98,61
Toplam	42.159.402,86	75.881.676,84	123.807.475,16	79,99	63,16
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	-3.172,33	-12.117,16	-124.096,34	281,96	924,14
Net Toplam	42.156.230,53	75.869.559,68	123.683.378,82	79,97	63,02

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2023 yılında gelirler bir önceki yıla göre %63,02 artış göstermiştir. Bu çerçevede; vergi gelirleri %33,66 artış göstermiştir. Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri %95,93 artış göstermiştir. Alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde %23,84 azalma olmuştur. Diğer gelirler %81,54 ve sermaye gelirleri ise %98,61 tutarlarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur. İller Bankası paylarındaki artışın beklenenden az olması ve sermaye gelirlerinin beklenen ölçüde gerçekleşmemesi gelir gerçekleşme oranınının 2023 yılında düşük kalmasına sebep olmuştur.

Tablo 5 Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık Seyri (2021-2023)

Bütçe Giderinin Çeşidi	2021 Yılı (TL) (A)	2022 Yılı (TL) (B)	2023 Yılı (TL) (C)	2022-2021 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2023-2022 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	3.617.250,34	7.779.209,74	17.696.914,56	115,06	127,49
SGK Devlet Prim Giderleri	550.354,51	1.072.609,70	2.084.036,41	94,89	94,30
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.098.777,95	54.681.454,38	98.306.191,57	117,87	79,78
Faiz Giderleri	485.274,41	298.510,59	724.003,10	-38,49	142,54
Cari Transferler	998.153,41	1.323.662,10	2.001.119,53	32,61	51,18
Sermaye Giderleri	10.999.452,31	17.597.375,31	6.280.725,04	59,98	-64,31
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam	41.749.262,93	82.752.821,82	127.092.990,21	98,21	53,58

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2023 yılında 2022 yılına göre %53,58 artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2023 yılında personel giderleri bir önceki yıla göre %127,49

artmış, SGK Devlet prim giderleri %94,30 artış göstermiştir. Mal ve hizmet alım giderleri %79,78 artmıştır. Ayrıca cari transferler %51,18 artış gösterirken, sermaye giderleri %64,31 azalış göstermiştir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2023 yılı Faaliyet Gideri 122.680.584,54 TL, Faaliyet Geliri 123.971.002,07 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 1.290.417,53 TL olarak gerçekleşmiştir.

Honaz Belediyesinin doğrudan ve/veya dolaylı hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir: Blançoda 241 Hesap kodunda 25.000,00 TL gözüken şirketin sermaye tutarı yılı geçtikten sonra 2024 yılı içerisinde yapılan enflasyon düzeltmesinden kaynaklanmıştır.

Tablo 6 : Belediyenin Doğrudan Hissedar Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Honaz Belediyesi Personel Limited Şirketi	12.500,00	12.500,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

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

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

1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

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

- a) Mizan cetveli
- b) Temel mali tablolar
 - 1) Bilanço
 - 2) Faaliyet sonuçları tablosu
 - 3) Nakit akış tablosu
- c) Diğer mali tablolar
 - 1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu
 - 2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
 - 4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu
 - 7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
 - 8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu
 - 9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu.

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

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

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

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

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

Kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir. İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur. Hassas görevlere ilişkin prosedürler tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur. İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. İdare iç kontrol risklerini tam ve doğru şekilde belirlemiştir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışma (*risklerin gerçekleşme ihtimali-olası etkisi belirlenerek önem düzeyine karar verme*) yapılmıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır ve personele duyurulmuştur. İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır. İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak "görevler ayrılığı" ilkesine uyulmuştur. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları belirlenmiştir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön

Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulmuştur. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcuttur.

Bilgi ve İletişim Standartları

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

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilmekte ve değerlendirme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmaktadır. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmamıştır. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Denizli Honaz Belediyesi 2023 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular" bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

Raporda yer alan bulgular, denetimler sonucunda tespit edilen hususlara kamu idaresi tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi suretiyle düzenlenmiştir.

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: Maddi Duran Varlıklar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Giderleştirilmesi

Belediyenin taşınmaz hesaplarında kayıtlı maddi duran varlıkları için yapılan değer artırıcı harcamaların ilgili maddi duran varlıkların maliyet bedeline eklenmediği ve doğrudan gider olarak muhasebe hesaplarına alındığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 186'ncı maddesinin birinci

fikrasında yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlıklar ile bunlara ilişkin birikmiş amortismanların “25 Maddi Duran Varlıklar” hesap grubu içinde takip edileceği, 187'nci maddesinin ikinci fıkrasının (a/1) alt bendinde de maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyetin ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edileceği ve amortisman hesaplamasında dikkate alınacağı belirtilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından yayınlanan 47 sıra No.lu Amortisman ve Tükenme Payları Tebliği'nde duran varlıklardan hangilerinin amortisman ve tükenme payına tabi tutulacağı belirtilmiş olup, Tebliğ'in 4'üncü maddesinde duran varlıkların amortisman ve tükenme payına tabi değerlerinin maliyet bedeli olacağı, maliyet bedelinin ise, bir varlığın satın alınması, üretilmesi veya değerinin artırılması için yapılan harcamalar veya verilen kıymetlerin toplamı olacağı, bir varlık için yapılan harcamaların, kayıtlı değerine ilave edilmesi halinde, amortisman hesaplamasının varlığın yeni değeri üzerinden yapılacağı belirtilmiştir.

Söz konusu Tebliğ'in “Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları” başlıklı 6'ncı maddesinde, taşınmaz hesaplarında kayıtlı duran varlıklar için yapılan harcamalardan 114.000 TL'lik limiti aşanların değer artırıcı harcama olarak kabul edileceği ve henüz amortisman ayırma süresini tamamlamamış olan duran varlıklar için yapılan değer artırıcı harcamaların, varlığın maliyet bedeline eklenerek kalan amortisman süresince eşit olarak amortisman ayrılacağı hüküm altına alınmıştır.

Bu itibarla, taşınmaz hesaplarında kayıtlı maddi duran varlıkların değerini artıran ve tutarı 114.000,00 TL'yi aşan harcamaların ilgili maddi duran varlıkların maliyet bedeline eklenmesi ve bu duran varlıklar için ayrılan amortisman tutarlarının, söz konusu duran varlığın yenilenen değeri üzerinden hesaplanması Yönetmelik ve Tebliğ hükümleri gereğidir.

Yapılan incelemede, Belediyenin mülkiyetinde olan taşınmazlara yönelik değer artırıcı nitelikteki bakım ve onarım harcamalarının söz konusu varlığın maliyet bedeline eklenmek suretiyle aktifleştirilmediği, doğrudan gider hesapları ile muhasebe kayıtlarına alındığı, dolayısıyla duran varlıklara ilişkin amortismanların da, bu varlıkların yeniden belirlenmesi gereken değerleri dikkate alınmadan hesaplandığı tespit edilmiştir.

Belediye bulgumuzda belirtilen hususlara katılmış ve gerekli düzeltmelerin yapılacağını

belirtmiştir.

Mali tablolarda oluşacak önemli hataların önlenmesini teminen, taşınmaz mallar için yapılan değer artırıcı harcamaların anılan Tebliğe uygun olarak ilgili varlık hesapları ile aktifleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Kiraya Verilen Yerlerden Peşin Tahsil Edilen Kiraların Gelecek Aylara/Yıllara Ait Gelirler Hesaplarına Kaydedilmemesi

Denizli Honaz Belediyesinin muhasebe kayıtları ve işlemleri üzerinde yapılan incelemelerde; kiraya verilen taşınmazlara ilişkin peşin olarak tahsil edilen kira bedellerinin 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ve 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabında takip edilmediği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabının niteliğini açıklayan 286'ncı maddesinde; bu hesabın içinde bulunan dönemde ortaya çıkan ancak gelecek aylara ait olan peşin tahsil edilmiş gelirlerin izlenmesi için kullanılacağı; 287'nci maddesinde; gelecek aylara ait olarak peşin tahsil edilen gelirlerin ilgili oldukları ay sonlarında tahakkuk ettirilmek üzere bu hesapta izleneceği, ifade edilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Hesabın işleyişi" başlıklı 288'inci maddesinde; peşinen tahsil edilen kira gelirlerinden, içinde bulunan aya ait olan kısmı 600 Gelirler Hesabına, sonraki aylarda tahakkuk ettirilmesi gereken kısmı 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına, içinde bulunan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına alacak, tahsil edilen tutarın tamamı 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 belirtilmiştir.

Ayrıca, peşin tahsil edilen kira gelirlerinin 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ve 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabında takip edilmesi Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 5'inci maddesinde yer alan Temel Kavramlardan Dönemsellik İlkesinin gereğidir. Peşin tahsil edilen kira gelirleri, ilgili oldukları dönemlerin faaliyet sonuçlarına yansıtılmalıdır. Dönem ayırıcı hesapların kullanılmaması, faaliyet sonuçlarının hatalı olmasına sebep olmaktadır.

Belediye bulgumuzda belirtilen hususlara katılmış ve gerekli düzeltmelerin yapılacağını belirtmiştir.

Sonuç olarak, anılan mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde, peşin olarak tahsil edilen kira gelirlerinin kaydedilmesinde, 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler ve 480 Gelecek Yıllara ait Gelirler Hesabının kullanılmaması, dönemsellik ilkesine aykırı olduğu gibi kira gelirlerinin ilgili dönemlere aktarılmaması sebebiyle mali tabloların hatalı olmasına da neden olmaktadır.

BULGU 3: Ekonomik Değer Taşıyan Bilgisayar Yazılımlarının Haklar Hesabında İzlenmemesi

Kamu idaresinin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan bilgisayar yazılımı gibi değerlerin 260 Haklar Hesabında izlenmediği ve doğrudan gider kaydedildiği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 260 Haklar Hesabı başlıklı 210'uncu maddesinde; *“Bu hesap, 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 kullanılır.”* denilmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı başlıklı 215'inci maddesinde; bu hesabın maddi olmayan duran varlıklar hesabı içerisinde yer alan duran varlıklara ilişkin amortisman tutarlarının izlenmesi için kullanacağı belirtilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Genel Tebliği'nin 5'inci maddesinin 2'nci fıkrasında tutarına bakılmaksızın maddi olmayan duran varlıklar için amortisman oranı %100 olarak belirlenmiştir. Diğer bir ifadeyle, maddi olmayan duran varlıkların maliyet bedelleri hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amorti edilecektir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden; ekonomik değer taşıyan, bir bedel karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan harcamaların 260 Haklar Hesabında izlenmesi gerektiği ve yılı içerisinde ilgili hesaba kaydedilen tutarlar için yılsonunda %100 oranında amortisman ayrılacağı anlaşılmaktadır.

Denizli Honaz Belediyesince, 2023 yılı içinde belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere bilgisayar yazılım programları satın alınmıştır. Söz konusu programlar ve haklara ilişkin harcamalar, belirli alanlarda kullanma ve yararlanma hakkı sağlayan ve ekonomik değer taşıyan

harcamalarıdır. Ancak Belediye tarafından bu harcamalar 260 Haklar Hesabı yerine 630 Giderler Hesabında muhasebeleştirilmiştir.

Sonuç olarak, satın alınan yazılım ve hakların mevzuatında belirtilen şekilde 260 Haklar Hesabına kaydedilerek yılsonunda 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı ile amortisman kayıtlarının yapılması ve mali tablolara yansıtılması gerekmektedir.

Belediye bulgumuzda belirttiğimiz hususları kabul etmiş olup gerekli düzeltmelerin yapılacağını bildirmiştir.

BULGU 4: Belediyeye Ait Taşınmazların Değer Tespitinin Yapılmaması ve Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

Belediye adına tapuda kayıtlı olan taşınmazların değer tespitinin yapılmadığı ve ilgili muhasebe hesaplarına kaydedilmediği 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 belirtilmiştir.

02.10.2006 tarih ve 26307 sayı ile Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt ve kontrol işlemleri" başlıklı 5'inci maddesinde, "*Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır.*" hükmü yer almakta ve maddenin devamında hangi değer üzerinden taşınmazların kayda alınacağı belirlenmiştir. Maddede tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli üzerinden veya bu bedel belirlenemiyorsa rayiç değer üzerinden kayda alınması gerektiği ifade edilmiştir. Yönetmelik'in "Kayıt Şekli" başlıklı 7'nci maddesinde yer alan hükümlere göre, belediye taşınmazlarının söz konusu yönetmelik eki Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu'nda, Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu'nda, Orta Malları Formu'nda, Genel Hizmet Alanları Formu'nda, Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu'nda yer alan bilgileri içerecek şekilde bilgisayarda veya deftere yazarak kaydının tutulması ve bu formların esas alınarak taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulması gerekmektedir.

Belediye adına tapuda kayıtlı olan ancak değeri hakkında Belediye tarafından herhangi bir çalışma yapılmamıştır. Taşınmazların oluşturulacak bir komisyon marifeti ile yönetmelik

hükümlerine uygun olarak değerlerinin belirlenmesi, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmelik’i gereği de taşınmazların mali tablolarda gösterilmesi gerekmektedir. Bu bağlamda İçişleri Bakanlığının yürütmüş olduğu proje kapsamında E-Belediye sisteminde tapu kayıtları ile entegrasyonun olması nedeniyle sözkonusu programa geçmenin hem kurum kaynaklarını verimli kullanma hem de merkezi sistemle uyumlu çalışma açısından kolaylaştırıcı bir aşama olduğu düşünülmektedir.

Belediye bulgumuzda belirtilen hususlara katılmış olup ve gerekli çalışmaların yapılacağını ifade etmiştir.

BULGU 5: Tahsis Edilen ve Tahsisli Kullanılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması

Diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca Belediyeye tahsis edilen ve Belediyece diğer kamu kurum ve kuruluşlarına tahsis edilen taşınmazlara ilişkin tahsis işlemlerinin hatalı muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

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. 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 75’inci maddesinde de benzer bir düzenleme ile belediyelere kendilerine ait taşınmazları diğer kamu idarelerine tahsis etme yetkisi verilmiştir.

Tahsis işleminin konusu olan taşınmaz mal, kamu hizmetinin ifası amacıyla ilgili idarenin kullanımına bırakıldığından tahsis yapan ve yapılan idarelerin, bu kaynakların tam ve doğru olarak raporlanmasını teminen tahsis işlemini muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Nitekim Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 188 ve 192’nci maddelerinde de tahsis edilen taşınmazların niteliğine göre, 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252 Binalar Hesabında takip edileceği hükmüne yer verilmiştir. Anılan Yönetmelik’in 189’uncu ve 193’üncü maddelerinde ise tahsis işleminin muhasebe kayıtlarının nasıl yapılacağı ayrıntılı olarak düzenlenmiştir.

Bu hükümlere göre; İdare tarafından tahsis edilen taşınmazların, kayıtlı değerleri üzerinden 250.02, 251.02 ve 252.02 hesaplarına alacak, 500.11 Net Değer Hesabına borç; ayrılmış amortisman tutarlarının da 500.13 Net Değer Hesabına alacak, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

İdareye tahsis edilen taşınmazların ise, kayıtlı değerleri üzerinden 250.03, 251.03 ve 252.03 hesaplarına borç, 500.12 Net Değer Hesabına alacak; ayrılmış amortisman tutarlarının da 500.13 Net Değer Hesabına borç, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan inceleme neticesinde; Belediyeye ait bazı taşınmazların diğer kamu idarelerine tahsis edildiği ve diğer kamu kurumlarından da Belediyeye tahsis edilen taşınmazların olduğu görülmüştür. Buna karşın söz konusu tahsislere konu taşınmazların 500 Net Değer Hesabına kaydedilmediği ve dolayısıyla mevzuat hükümleri gereği yapılması gereken muhasebe kayıtlarının eksik ve hatalı yapıldığı tespit edilmiştir. Sonuç olarak, bilançoda yer alan varlık hesaplarının güvenilir bilgi sunması için tahsis işlemine konu edilen taşınmazların muhasebeleştirilerek raporlanması gerekmektedir.

Belediye bulgumuzda belirttiğimiz hususları kabul etmiş olup gerekli düzeltmelerin yapılacağını bildirmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri ve açıklamalar gereği, İdareye tahsis edilen taşınmazlar ile belediye tarafından diğer kamu kurumlarına tahsis edilen taşınmazların kurumun muhasebe kayıtlarında eksik ve hatalı kaydedilmesi ve amortisman ayrılmaması sebebiyle mali tabloların gerçek duruma uygun olmadığı değerlendirilmiştir.

BULGU 6: Taşınmazların Amortisman Hesabı ve Bunlara İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Hatalı Yapılması

Maddi duran varlıklara ilişkin amortisman hesaplamalarının Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 4.11.2015 tarih ve 29522 Nolu Resmi Gazete'de yayımlanan 47 no.lu Amortisman ve Tükenme Paylarını düzenleyen Genelge Hükümlerine uygun yapılmadığı, dolayısıyla 2022 yılı kesin mizanında 257 Birikmiş Amortismanlar Hesaplarının doğru güvenilir sonuçlar üretmediği görülmüştür.

Aşağıda Sayıştaya gönderilen 2023 Yılı Birleştirilmiş Veriler Defterinden Elde Edilen 3. Düzey Duran Varlıklar Amortisman Hesap Tablosunda amortisman ayrılan ilgili hesaplar ve ayrılan toplam amortismanların tutarları ile farkları listelenmiştir. Doğru amortisman ayrılmadığı düşünülen hesap kalemlerine ilişkin tablolar sadeleştirilerek birleştirilmiş veriler tablosundan elde edilerek iki bent halinde sunulmuştur.

A) Varlık grubunda kayıtlı varlık bulunmasına rağmen hiç amortisman ayrılmadığı anlaşılmıştır.

Mahalli idareler detaylı hesap planı çerçevesinde 25 hesap grubunda kayıtlı "Duran Varlıklar" için ayrılan amortismanların 257 nolu hesapta ayrı ekonomik kodlarda tutulması öngörülmüştür. örneğin 251.xx.02 nolu hesapta kayıtlı "Enerji Nakil Hatları"nın 257 nolu hesapta sadece bu varlığın amortismanının kaydedilmesi gereken 257.01.02 kodlu "Enerji Nakil Hatları" amortisman hesabı bulunmaktadır.

Bu analizde duran varlıkların amortismanları detay bazda incelenmiştir. Amortismanların toplam değeri alanının koyu olan hesap grubunda ; varlık grubunda kayıtlı varlık bulunmasına rağmen hiç amortisman ayrılmadığı 0 olan değerlerden anlaşılmaktadır. Hangi varlıklar için ne kadar amortisman ayrılması gerektiği "Amortisman Ve Tükenme Payları Hakkında Tebliğ" ve ekinde yer almaktadır.

Tablo 7:Varlık Grubunda Olduğu Halde Amortisman Ayrılmayan Değerler

Hesap Kodu	Ekod1	Ekod2	Ekod3	Ekod4	Hesap Kodu Tüm Düzeyler	Hes Ad	Varlıkların Toplam Değeri	Amortismanların Toplam Değeri	Fark
255		05			255.03.05..	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	3.871,20	3.871,20	0,00
	06	04			255.06.04..	Güzel Sanat Eserleri	4.500,00	0,00	4.500,00
		08			255.06.08..	Mühür ve Mühür Baskıları	350,00	0,00	350,00
	07	01			255.07.01..	Kütüphane Mobilyaları	232.460,00	46.492,00	185.968,00

Bu sayede varlık grupları bazında; hangi varlık grubuna hiç amortisman ayrılmadığı, hangi varlık grubunda varlığın değerinden fazla amortisman bulunduğu görülebilecektir.

Hangi varlıklar için ne kadar amortisman ayrılması gerektiği "Amortisman Ve Tükenme Payları Hakkında Tebliğ" ve Eki'nde yer almaktadır. Tabloda görüleceği üzere amortismanların toplam değerini gösteren kutucukların değeri hesaplarda varlıklar bulunmasına rağmen "0"dır. Tebliğ ekinde hangi varlık için kaç yıl hangi oranda amortisman ayrılacağı ayrıntılı bir biçimde gösterilmiştir.

B) Varlık grubunda kayıtlı varlıkların değerinden daha fazla amortisman kaydı bulunduğu anlaşılmıştır.

Hangi varlıklar için ne kadar amortisman ayrılması gerektiği "Amortisman Ve Tükenme Payları Hakkında Tebliğ" ve Eki'nde yer almaktadır. Tabloda görüleceği üzere varlıkların

toplam değerleri ile amortismanların toplam değerleri arasındaki farkın hesaplandığı koyu kutucukların değeri hesaplarda varlıklar bulunmamasına rağmen negatiftir. Bu durum elden çıkarılan varlıkların amortismanının hesaplardan düşülmemesinden ya da hatalı alt koda amortisman kaydı yapılmasından kaynaklanabilmektedir. Tebliğ ekinde hangi varlık için kaç yıl hangi oranda amortisman ayrılacağı ayrıntılı bir biçimde gösterilmiştir.

Varlık Grubundan Değerinden Fazla Amortisman Ayrılan Hesaplar

Tablo 8 :Değerinden Fazla Amortisman Ayrılan Varlıklar

Hesap Kodu	Ekod1	Ekod2	Ekod3	Ekod4	Hesap Kodu Tüm Düzeyler	Hes Ad	Varlıkların Toplam Değeri	Amortismanların Toplam Değeri	Fark		
251	xx	01	00		251.xx.01.00.	Boru Hatları	0,00	226,65	-226,65		
			02		251.xx.01.02.	TANIMSIZ	0,00	5.741,66	-5.741,66		
			07		251.xx.01.07.	TANIMSIZ	0,00	2.969.541,73	-2.969.541,73		
			08		251.xx.01.08.	TANIMSIZ	0,00	55.522,15	-55.522,15		
			09		251.xx.01.09.	TANIMSIZ	0,00	13.051,26	-13.051,26		
			20		251.xx.01.20.	TANIMSIZ	0,00	2.446.851,92	-2.446.851,92		
			99		251.xx.01.99.	TANIMSIZ	0,00	109.725,70	-109.725,70		
		02	00	251.xx.02.00.	Enerji Nakil Hatları	459.332,82	23.271,64	436.061,18			
		03	00	251.xx.03.00.	Su İsale Hatları	0,00	60.298,50	-60.298,50			
		04	00	251.xx.04.00.	Kanalizasyon Hatları	0,00	69.356,09	-69.356,09			
		06	01	251.xx.06.01.	Köprüler	0,00	586,26	-586,26			
		07	00	251.xx.07.00.	Yollar	118.781.669,30	5.208.796,72	113.572.872,58			
		08	00	251.xx.08.00.	Sulama Kanalları	2.220.885,82	185.608,53	2.035.277,29			
		09	01	251.xx.09.01.	Su Kuyuları	522.050,54	22.966,51	499.084,03			
		16	07	251.xx.16.07.	Duraklar	0,00	640,00	-640,00			
		20	02	02		251.xx.20.02.	Parklar ve Yeşil Alanlar	716.923,68	43.800,34	673.123,34	
				03		251.xx.20.03.	Mesire Yerleri	2.521.263,12	60.631,56	2.460.631,56	
				06		251.xx.20.06.	Pazar Yeri	46.668.642,76	203.060,45	46.465.582,31	
				07		251.xx.20.07.	Genel Mezarlıklar	0,00	92.506,25	-92.506,25	
				02		252.xx.xx.02.02	İlköğretim Okulları	0,00	8.923,20	-8.923,20	
				04	04		252.xx.xx.04.04	Misafirhaneler	0,00	3.870,00	-3.870,00
					11		252.xx.xx.04.11	İbadet Yerleri	0,00	5.984,60	-5.984,60
					13		252.xx.xx.04.13	Düğün, Tören ve Konferans Salonları	160.480,00	1.604,80	158.875,20
					99		252.xx.xx.04.99	Diğer	0,00	1.400,00	-1.400,00
				05	01	252.xx.xx.05.01	Spor Sahaları	0,00	1.958,35	-1.958,35	
				07	99	252.xx.xx.07.99	Diğer Binalar	0,00	4.244,84	-4.244,84	
				09	05		252.xx.xx.09.05	Dükkan ve İşyeri	1.016.240,00	36.584,20	979.655,80
					99		252.xx.xx.09.99	Diğer	0,00	9.851,27	-9.851,27
				10	99	252.xx.xx.10.99	Diğer	0,00	553,20	-553,20	
				14	00	252.xx.xx.14.00	TANIMSIZ	3.719,36	1.859,68	1.859,68	
		253	01	03			253.01.03..	Görüntüleme, Bilgi Toplama ve Takip Sistemleri	108.725,02	28.865,00	79.860,02
					99		253.01.99..	Diğer Tesis ve Sistemler	59.778,80	11.955,76	47.823,04

	02	01		253.02.01..	Tarım ve Ormancılık Makineleri	340.745,08	103.353,69	237.391,39
		02		253.02.02..	İnşaat Makineleri ve Aletleri	21.919,84	124.693,47	-102.773,63
		03		253.02.03..	Atölye Makineleri ve Aletleri	30.740,00	32.305,68	-1.565,68
		06		253.03.06..	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	4.079,66	18.240,36	-14.160,70
		07		253.03.07..	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	25.960,00	26.303,66	-343,66
		08		253.03.08..	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	0,00	3.120,02	-3.120,02
254	01	01		254.01.01..	Otomobiller	274.600,00	210.940,00	63.660,00
		02		254.01.02..	Yolcu Taşıma Araçları	961.809,96	118.981,00	842.828,96
		03		254.01.03..	Yük Taşıma Araçları	3.885.924,70	880.557,38	3.005.367,32
		05		254.01.05..	Özel Amaçlı Taşıtlar	3.252.046,48	1.466.460,43	1.785.586,05
		06		254.01.06..	Mopet ve Motosikletler	5.000,00	6.040,00	-1.040,00
		07		254.01.07..	Motorsuz Kara Araçları	12.077,48	12.077,48	0,00
255	01	01		255.01.01..	Döşeme Demirbaşları	15.017,88	17.455,59	-2.437,71
		02		255.01.02..	Temsil ve Tören Demirbaşları	302.683,28	108.503,01	194.180,27
		03		255.01.03..	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	120,00	168,43	-48,43
		04		255.01.04..	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınrlar	94,40	118,44	-24,04
		05		255.01.05..	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınrlar	410.992,00	102.748,00	308.244,00
		02		255.08.02..	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	10.526,84	10.536,26	-9,42
		04		255.08.04..	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları	896,80	1.080,30	-183,50
	09	01		255.09.01..	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	0,00	44,12	-44,12

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının niteliğini belirleyen 178 'inci maddesinde bu hesabın, maddi duran varlıkbedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır. Aynı Yönetmelik'in hesabın işleyişini düzenleyen 179 'uncu maddesinde ise hesaba ilişkin muhasebe kayıtları ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

Yukarıda açıklanan mevzuat hükümleri doğrultusunda, 4.10.2015 tarih ve 29522 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Muhasebat Genel Müdürlüğü Amortisman ve Tükenme Payları başlıklı 47 no.lu genel tebliğine uygun olarak belediyenin tüm taşınır/taşınmaz envanterinin çıkartılarak hesaplara doğru bir şekilde geçirilmesi, maddi olmayan varlıkları ile beraber söz

konusu genelgeye uygun olarak amortismanlarının ayrılması ve 257 no.lu hesapların düzgün çalıştırılması belediyenin mal varlığını sağlıklı görmesi, tabloların doğru ve güvenilir bilgi vermesi açısından gerekli bulunmaktadır.

Belediye bulgumuzda belirttiğimiz hususları kabul etmiş olup gerekli düzeltmelerin yapılacağını bildirmiştir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Yevmiye Defterinde Geriye Dönük Kayıtların Bulunması

Denizli Honaz Belediyesi yevmiye defterinde geriye dönük kayıtların mevcudiyeti tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları" başlıklı 43'üncü maddesi uyarınca; ödeme emri belgesi'ne veya muhasebe işlem fişine bağlanan her bir işlem için tek bir yevmiye numarası verilmesi gerekmektedir. Yine her yevmiye numarası ait olduğu tarihte kayıtlara girmeli, varsa düzeltme kaydı, yönetmelik hükümlerine göre ait olduğu tarihte yapılmalıdır.

Sayıştay VERA(Veri Analiz ve Risk Tespit) Programından yevmiye defterinin incelenmesi neticesinde aşağıda tabloda görüldüğü üzere geçmişe dönük bir muhasebe kaydı yapıp yapılmadığı test edilmiştir.Yevmiye numarasına göre küçükten büyüğe sıralı olan bir yevmiye defterinde her bir yevmiye kaydına ait tarih değerinin, kendisinden önce gelen yevmiye numaralarına ilişkin tarih değerlerinden büyük veya ona eşit olması beklenmektedir. Bu şartı sağlamayan yani kendisinden önce gelen yevmiye numaralarına ait tarih değerlerinden küçük olan yevmiye kayıtları, bu yevmiye kaydına ait tarih değerinden büyük olan yevmiye tarihi değeriyle getirilerek aşağıda tabloya alınmıştır.

Tablo 9:Geriye Dönük Yevmiye Kaydı

Yevmiye Yılı	Kurum Kod	Kurum Ad	Yevmiye No	Yevmiye Tarihi	Önceki Yevmiyenin Tarihi
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3042	6.21.2023	6.22.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3043	6.21.2023	6.22.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3044	6.21.2023	6.22.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3045	6.21.2023	6.22.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3046	6.21.2023	6.22.2023

2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3047	6.21.2023	6.22.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3393	7.13.2023	7.14.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3394	7.13.2023	7.14.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3395	7.13.2023	7.14.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3396	7.13.2023	7.14.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3397	7.13.2023	7.14.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3398	7.13.2023	7.14.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3399	7.13.2023	7.14.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3400	7.13.2023	7.14.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3401	7.13.2023	7.14.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3402	7.13.2023	7.14.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3403	7.13.2023	7.14.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3404	7.13.2023	7.14.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3405	7.13.2023	7.14.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3406	7.13.2023	7.14.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3407	7.13.2023	7.14.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3408	7.13.2023	7.14.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3409	7.13.2023	7.14.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3410	7.13.2023	7.14.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3411	7.13.2023	7.14.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3412	7.13.2023	7.14.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3413	7.13.2023	7.14.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3414	7.13.2023	7.14.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3415	7.13.2023	7.14.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3416	7.13.2023	7.14.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3417	7.13.2023	7.14.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3418	7.13.2023	7.14.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3419	7.13.2023	7.14.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3420	7.13.2023	7.14.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3421	7.13.2023	7.14.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3422	7.13.2023	7.14.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3423	7.13.2023	7.14.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3424	7.13.2023	7.14.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3859	8.7.2023	8.9.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3860	8.7.2023	8.9.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3861	8.7.2023	8.9.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3862	8.7.2023	8.9.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3863	8.8.2023	8.9.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3864	8.8.2023	8.9.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3865	8.8.2023	8.9.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3866	8.8.2023	8.9.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3867	8.8.2023	8.9.2023

2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3868	8.8.2023	8.9.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3869	8.8.2023	8.9.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3870	8.8.2023	8.9.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3871	8.8.2023	8.9.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3872	8.8.2023	8.9.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3873	8.8.2023	8.9.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3874	8.8.2023	8.9.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3875	8.8.2023	8.9.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3876	8.8.2023	8.9.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3877	8.8.2023	8.9.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3878	8.8.2023	8.9.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	3879	8.8.2023	8.9.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	4286	9.5.2023	9.6.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	4318	9.7.2023	9.8.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	527	2.1.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	528	2.1.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	529	2.1.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	530	2.1.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	531	2.1.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	532	2.1.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	533	2.1.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	534	2.1.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	535	2.1.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	536	2.1.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	537	2.1.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	538	2.2.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	539	2.2.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	540	2.2.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	541	2.2.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	542	2.2.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	543	2.2.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	544	2.2.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	545	2.2.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	546	2.2.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	547	2.2.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	548	2.2.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	549	2.2.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	550	2.2.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	551	2.2.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	552	2.2.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	553	2.2.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	554	2.2.2023	2.3.2023

2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	555	2.2.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	556	2.2.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	557	2.2.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	558	2.2.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	559	2.2.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	560	2.2.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	561	2.2.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	562	2.2.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	563	2.2.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	564	2.2.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	565	2.2.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	566	2.2.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	567	2.2.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	568	2.2.2023	2.3.2023
2023	46.20.18.00	DENİZLİ HONAZ BELEDİYESİ	688	2.12.2023	2.13.2023

Yönetmelik hükümlerine aykırı yukarıda belirtilen uygulamaların düzeltilmesi ve hataya sebebiyet veren muhasebe programının değiştirilerek, İçişleri Bakanlığı'nın mahalli idareler için uygulamaya soktuğu e-belediye programına geçilmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

Belediye bulgumuzda belirttiğimiz hususları kabul etmiş olup gerekli düzeltmelerin yapılacağını bildirmiştir.

BULGU 2: Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal Alımlarında Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun 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, 2023 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 (1) 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 1.439.543 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 431.810 TL'yi, diğer idarelerin 143.845 TL'yi aşmayan ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve işeyle 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 işeyle 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"ın "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 işeyle 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 konulan yıllık toplam ödenekleri üzerinden her biri için ayrı ayrı %10 oranının hesaplanacağı,

İfade 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 10: Doğrudan Temin ve Pazarlık Usulü İle Yapılan Alım ve Yapım İşlerinde Ödenek Sınırı Aşımı

Harcama Kalemleri	2023 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	31.885.000,00	3.188.500,00	8.426.205,19	5.237.705,19	26,42

Belediye tarafından 2023 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.

Belediye bulgumuzda belirttiğimiz hususları kabul etmiş olup gerekli düzeltmelerin yapılacağını bildirmiştir.

BULGU 3: Stoklar Hesap Grubunun Düzgün Çalıştırılmaması

Denizli Honaz Belediyesinde ödeme emri belgelerinin incelenmesi sırasında taşınır işlem belgelerinin büyük çoğunluğunda aynı gün hem giriş hem de çıkış kaydının yapıldığı görülmüştür. Bu şekilde kayıt yapılması sonucu 150 İlk Madde Malzemeler Hesabında yer alan hiç bir malzeme muhasebe kayıtlarında görülmemekte, hem taşınırların kaydının yanlış yapıldığı hem de 150 kodlu muhasebe hesabının sıfır bakiye verdiği görülmektedir.

Diğer taraftan alımlarda muayene alım komisyonu onay belgelerinin çoğunda bulunmadığı görülmüştür. 15.08.2007 tarih ve Resmî Gazete Sayısı: 26614 olan Mahalli idareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nin 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 çıktılarının aynı anda görülebileceği bir sistem oluşturulmasıdır. Her harcama biriminin birbirinden habersiz mükerrer alımlar yapmasının önüne geçilirken malların sanki aynı gün alınıp tüketildiği gibi gerçeklikle uyuşmayan durum da ortadan kalkmış olacaktır. Taşınırların giriş ve çıkış kayıtlarının yapılma usulleri 18.01.2007 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliğinin 15 ile 30'uncu maddeleri arasında düzenlenmiştir.

Taşınır işlemlerinin ve mal alımlarının yukarıda belirtilen mevzuat çerçevesinde düzeltilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

Belediye bulgumuzda belirttiğimiz hususları kabul etmiş olup gerekli düzeltmelerin yapılacağını bildirmiştir.

BULGU 4: Taşınır Mallara İlişkin Dönem Sonu İşlemlerinin Mevzuat Hükümlerine Göre Yürütülmemesi

Kurumda yapılan incelemede mevzuat hükümlerince yapılması gereken işlemlerin yapılmadığı ve İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli'nin mevcut kayıtlar üzerinden düzenlendiği görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmelik'in "Sayım ve Devir İşlemleri" başlıklı 6'ncı bölümünün, "Sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler" başlıklı 32'nci ve 34'üncü maddelerinde özetle:

Taşınırın harcama yetkilisine, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yıl sonlarında ve taşınır yetkilisinin lüzum gördüğü hal ve zamanlarda sayılacağı,

Kayıtların sayım sonuçlarıyla uygunluğu sağlandıktan sonra sayım kurulu tarafından Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli düzenlenip imzalanacağı, bu cetvelin ekleriyle birlikte taşınır kayıt yetkilisinin yıl sonu hesabını oluşturacağı,

Taşınır mal yönetim hesabının; Yılsonu sayımına ilişkin Sayım Tutanağı, Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli ve Yılsonu itibarıyla en son düzenlenen Taşınır İşlem Fişinin sıra numarasını gösterir tutanak'tan oluşacağı, belirtildikten sonra, Taşınır mal yönetim hesabının hangi usullerle hazırlanacağı, ne suretle onaylatılacağı ve nasıl muhafaza edileceği,

Ayrıntılı biçimde açıklanmıştır.

Aynı şekilde Belediye deki tüm harcama birimlerindeki taşınır malların bir komisyon marifeti ile fiziki olarak sayılması ve kayda alınarak (Oda bazında dahil) taşınır işlem cetvelindeki rakam ve miktarlarla uyumlaştırılması Belediye nin Taşınır Envanterini sağlıklı ve doğru vermesi, mal varlığını bilmesi, mali tabloların güvenilirliği açısından uygun olacaktır.

Sonuç olarak; İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli'nin yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine göre düzenlenmesi gerekmektedir.

Belediye bulgumuzda belirttiğimiz hususları kabul etmiş olup gerekli düzeltmelerin yapılacağını bildirmiştir.

BULGU 5: İşçilerin Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmaması

Belediyede çalışan işçilerin sosyal hakları olan yıllık ücretli izinlerinin zamanında düzenli olarak kullanılmadığı ve bu nedenle birikmiş yıllık izin sürelerinin bulunduğu görülmüştür.

Anayasa'nın "Çalışma şartları ve dinlenme hakkı" başlıklı 50'nci maddesinde; dinlenmenin çalışanların hakkı olduğu ve bu haklar ile şartlarının 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 iznin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ile işverence tutulması zorunlu kayıtların şekline ilişkin hususların ilgili Bakanlık tarafından hazırlanacak bir Yönetmelik ile gösterileceği belirtilmiştir.

Bu Kanun hükmüne istinaden 03.03.2004 tarih ve 25391 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nde de yıllık izinlerin kullanımı ile ilgili olarak İş Kanunu'na benzer düzenlemeler yapılmıştır.

Aynı Kanun'un 103'üncü maddesinde ise yıllık ücretli izni bu Kanun'un 56'ncı maddesine aykırı olarak bölen veya hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya belirtilen Yönetmelik'in esas ve usullerine aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda olan her işçi için ikiyüzyirmi Türk Lirası (2023 yılında 2.666 TL) idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

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.

Yukarıda yer alan düzenlemelere göre işverenin yıllık izinleri kullandırma yükümlülüğünü yerine getirmemesi ve işçinin de izin hakkından feragat etmesi mümkün değildir. Diğer taraftan işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları ücrete dönüşmekte ve yıllık izin karşılığı yapılacak olan bu ücret ödemesi de işçinin son ücreti üzerinden yapılacağından yüksek tutarlarda ödeme yapılmasına neden olmaktadır. Ayrıca Anayasal bir hak olan yıllık izinlerin kullandırılmaması durumunda idareler, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 103'üncü maddesi gereğince idari para cezası ile karşı karşıya kalabilmektedir.

Yapılan incelemede Belediyede görev alan kadrolu 9 işçiden 2'sinin 100 ile 200 gün arasında, belediye şirketindeki 99 işçiden 32'sinin 30 ile 103 gün arasında, gün arasında kullanmadığı izinlerinin olduğu tespit edilmiştir. Bu işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları işçinin son ücreti dikkate alınarak izin ücreti ödeneceğinden idareler açısından öngörülemeyen giderlerin ortaya çıkmasına neden olacaktır.

Belediye bulgumuzda belirttiğimiz hususları kabul etmiş olup gerekli düzeltmelerin yapılacağını bildirmiştir.

Belirtilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde Belediyede çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin, mevzuata uygunluk ve belediyeye ek mali külfet getirmemesi amacıyla biriktirilmeden, zamanında ve düzenli olarak kullandırılması sağlanmalıdır.

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>